



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 004/2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, com base na Resolução nº 005 de 13 de setembro de 2023.

Versão: 01

Aprovação em: 01 de outubro de 2024

Ato de Aprovação: Portaria nº. 129/2024

Unidade Responsável: Diretoria Geral

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o disposto no [§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), dispondo sobre regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO E SUAS VEDAÇÕES

Seção I Requisitos para a designação





Art. 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Instrução normativa deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo, observado o [inciso I do art. 176 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#);

II - ter, preferencialmente, atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público, observado o [inciso II do art. 176 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#); e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

a) Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão e evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

b) A vedação incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 3º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio e de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

Parágrafo único. Na hipótese de capacidade insuficiente ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

a) Ocasão em que a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.





Seção II Vedações

Art. 4º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações do [art. 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#).

Art. 5º O princípio da segregação de função veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. Sendo avaliada a situação fática processual quando poderá ser ajustado, no caso concreto em razão da disponibilidade de pessoal e as características tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

CAPÍTULO III AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Seção I Designação e Atribuições

Art. 6º O agente de contratação e quando houver seu substituto, serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

§ 2º Quando a contratação ocorrer por pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro.



Art. 7º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação e/ou equipe de apoio, quando for o caso:

1) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no [§ 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

2) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares do [art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação poderá ser auxiliado, na fase externa, pela comissão de contratação e/ou equipe de apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro por esses.





§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

CAPÍTULO IV EQUIPE DE APOIO

Seção I Designação e Funcionamento

Art. 8º Os membros da equipe de apoio e quando houver seus substitutos, serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos para designação dessa Instrução Normativa.

Parágrafo único. A composição se dará por agentes públicos, em caráter permanente ou especial, com no mínimo 1 (um) membro e presidida por ele, podendo ainda, ser composta por terceiros contratados, observado o disposto nessa Instrução Normativa.

Art. 9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e a comissão de contratação.

CAPÍTULO V COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Seção I Designação e Funcionamento

Art. 10 Os membros da comissão de contratação e quando houver seus substitutos, serão designados pela autoridade competente, observados os respectivos requisitos para designação dessa Instrução Normativa.





Parágrafo único. A comissão será formada por agentes públicos, em caráter permanente ou especial, com no mínimo 3 (três) membros e presidida por um deles.

Art. 11 Nas aquisições que envolvam bens ou serviços especiais com objeto não rotineiro, poderá ser contratado serviço de empresa ou de profissional especializado, por prazo determinado, para assessorar os agentes públicos responsável pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 12 Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais.

a) respondendo os membros desta comissão, de forma solidária pelos seus atos, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

II - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

III - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares.

CAPÍTULO VI

GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS





Seção I Conceitos

Art. 13 Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Gestão de contrato: a coordenação das atividades desempenhadas pelos agentes responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização de contrato: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto contratado, verificando se a quantidade, a qualidade, o tempo e se o modo de prestação está compatível com os indicadores estabelecidos no edital e com as exigências administrativas, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, para fins de garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Seção II

Designação e atribuições gerais de gestor e fiscal de contrato

Art. 14 Os gestores e os fiscais de contratos e quando houver substitutos, serão designados pela autoridade máxima desse Poder Legislativo, observados os respectivos requisitos.

§ 1º O gestor e o fiscal de contratos deverão ser formalmente cientificados de suas designações.

§ 2º Na designação, quando possível, serão considerados:

- I** - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II** - a complexidade da fiscalização;
- III** - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV** - a capacidade para o desempenho das atividades.





§ 3º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão, designado pela autoridade constante no caput, hipótese em que o titular desse setor responderá pelas decisões e ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 4º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, bem como exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 5º. A distinção das atividades de que trata o parágrafo anterior, não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 15 As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

§ 2º. O prazo poderá ser prorrogado pelo menos uma vez, por igual período, desde que motivadamente.

Art. 16 O recebimento provisório do objeto contratado será realizado pelo fiscal de contrato, e o recebimento definitivo pelo gestor de contrato ou comissão designada.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

Seção III

Atribuições específicas do gestor de contrato





Art. 17 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, quando houver a seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho e pagamento de despesa, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Câmara Municipal de Santa Leopoldina;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão de contrato;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando houver, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VIII - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Seção IV

Atribuições específicas de fiscal de contrato

Art. 18 O fiscal de contrato será formalmente designado e deverá acompanhar a execução do contrato com base nos seguintes pontos:





- I** - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, com informações pertinentes às suas competências;
- II** - Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - Emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidades constatadas, com a definição de prazo para a correção;
- IV** - Informar ao gestor de contrato situações que exijam medidas além de sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V** - Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer problemas que possam inviabilizar a execução do contrato;
- VI** - Conferir notas fiscais, documentações para pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário certificando o recebimento provisório;
- VII** - Notificar o gestor, em tempo hábil, sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII** - Realizar o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências.

Parágrafo único. Não será permitido contrato sem designação e atuação de fiscal.

Art. 19 Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina, observado o disposto nessa Instrução Normativa sobre o assunto.

Seção V

Terceiros contratados

Art. 20 Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, será observado o seguinte:



I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Apoyo dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 21 O agente de contratação contará com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, neste último caso, por meio de consulta específica, de forma clara e individualizada, sobre a dúvida jurídica a ser esclarecida.

§ 2º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no [§ 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

Art. 22 A Equipe de apoio e a comissão de contratação, contarão com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno deste Poder.

Art. 23 O gestor e fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.



Seção II
Da Vigência

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 003, de 26 de outubro de 2023.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 01 de outubro de 2024.

NELSON LICHTENHELD
Presidente da Câmara

VINÍCIUS FONSECA LEÃO
Diretor Geral

YARA DEPIANTTI GOBBO
Coordenador(a) de Controle Interno e Transparência

SÉRGIO TRISTÃO CORTELETTI
Procurador Geral

