



Câmara Municipal de Irupi

RESOLUÇÃO Nº 003/2025

ESTABELECE AS DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA A LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Objeto

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando as regras para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, do Gestor e Fiscal de Contrato e do funcionamento da Comissão de Contratação de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Irupi.

Seção II

Da Designação do Agente de Contratação

Art. 2º. Os Agentes de Contratação serão designados pela autoridade competente, preferencialmente dentre servidores efetivos, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º, da Lei nº 14.133/21.

§1º. Em licitação na modalidade pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§2º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto nos artigos 5º e 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei n.º 14.133/2021.



Câmara Municipal de Irupi

§3º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um Agente de Contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§4º. A autoridade competente de que trata o “caput” deste artigo poderá designar Agentes de Contratação e Pregoeiros dentre servidores comissionados, desde que comprovada a ausência de disponibilidade de agentes públicos estatutários, sendo imprescindível demonstrar, também, as qualificações profissionais dos nomeados, bem como que são estas suficientes e adequadas ao exercício das funções.

Seção III

Da Equipe de Apoio

Art. 3º. A Equipe de Apoio, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, será designada pela autoridade competente, para auxiliar o Agente de Contratação na licitação e nas contratações diretas, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

Seção IV

Da Comissão de Contratação

Art. 4º. A Comissão de Contratação atuará em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

Art. 5º. Os membros da Comissão de Contratação serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos nos artigos 8º e 10º desta Resolução.

§1º. A comissão de que trata o “caput” será formada por servidores indicados pela autoridade competente em caráter especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às contratações diretas, às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º. A comissão de que trata o “caput” será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

§3º. Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



Câmara Municipal de Irupi

Art. 6º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a Comissão de Contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, entre servidores efetivos, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação e das contratações diretas.

§1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no “caput” 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.

Seção V

Dos Requisitos para a Designação

Art. 8º. O agente público designado para o cumprimento das atribuições de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser preferencialmente servidores efetivos, ressalvados os casos específicos previstos nesta Resolução;

III - ter 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; e

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

§ 1º. Para fins do disposto no inciso IV deste artigo, consideram-se licitantes ou contratados habituais as pessoas físicas ou jurídicas que, no exercício financeiro corrente tenham participado de ao menos 3 (três) disputas ou tenham firmado ao menos 3 (três) contratos com a Câmara Municipal de Irupi.

§ 2º. A vedação de que trata o inciso IV do “caput” incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo



Câmara Municipal de Irupi

de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 9º. O encargo de Agente de Contratação, de integrante de Equipe de Apoio, de Gestor e Fiscal de Contrato e de integrante de Comissão de Contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, 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, observado o disposto no artigo 7º, “caput”, da Lei 14.133/21.

Seção VI

Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 10. O princípio da segregação das funções 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. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características tais como o valor, a complexidade do objeto da contratação, da disponibilidade de pessoal e dos riscos envolvidos em cada caso.

Seção VII

Das Vedações

Art. 11. O agente público designado para atuar na área de contratações diretas, licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de Equipe de Apoio, de profissional especializado ou



Câmara Municipal de Irupi

de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Atuação do Agente de Contratação

Art. 12. Caberá ao Agente de Contratação, em especial:

- I - cadastramento do procedimento no sistema informatizado próprio;
- II - providenciar o envio das informações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e demais órgãos de fiscalização;
- III - conduzir e coordenar a sessão pública da contratação direta e licitações, promovendo 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) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
 - f) indicar o vencedor do certame;
 - g) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e
 - h) 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.
 - i) Outras previstas na Lei nº 1034/2022 e suas alterações.

§ 1º. O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da Equipe.

§ 2º. O Agente de Contratação estará desobrigado da elaboração de editais, estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.



Câmara Municipal de Irupi

§3º. O Agente de Contratação poderá promover diligências junto aos departamentos/setores da Câmara Municipal para o bom andamento do procedimento;

§4º. O não atendimento das diligências do Agente de Contratação pelos departamentos/setores ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 13. Os servidores envolvidos nos procedimentos licitatórios e nas contratações diretas contarão com o auxílio da Assessoria Jurídica e do Controle Interno da Câmara Municipal de Irupi/ES para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o “caput” se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Na prestação de auxílio, o Controle Interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Seção II

Da Atuação da Equipe de Apoio

Art. 14. Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação e a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 15. Caberá à Comissão de Contratação:

I - substituir o Agente de Contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º, do art. 2º e no art. 10 desta Resolução;



Câmara Municipal de Irupi

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13 desta Resolução;

III - 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.

Parágrafo único. Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I do “caput”, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, 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.

CAPÍTULO III GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Seção I

Conceituação

Art. 16. Para fins do disposto nesta Portaria, consideram-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 técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Irupi, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Seção II



Câmara Municipal de Irupi

Designação e atribuições gerais de gestor e fiscal de contrato

Art. 17. Os gestores e os fiscais de contratos e, quando houver, seus substitutos, serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos previstos nesta Resolução.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na designação, quanto 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. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. 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.

§ 5º. 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.

§ 6º. A distinção das atividades de que trata o parágrafo anterior, não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 18. 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.



Câmara Municipal de Irupi

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

Seção III

Atribuições específicas do gestor de contrato

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, quando houver, ao 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 Irupi;

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

Seção IV

Atribuições específicas de fiscal administrativo de contrato

Art. 20. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



Câmara Municipal de Irupi

I - prestar apoio administrativo-operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamento e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar o gestor do contrato para as providências necessárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

VI – Realizar o recebimento provisório quando o objeto necessitar de análise técnica aprofundada.

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

Art. 21. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Irupi, observado o disposto nessa Resolução.

Art. 22. É cabível a nomeação singular de fiscal administrativo, sem a presença concomitante de fiscal técnico, quando o objeto contratado for de baixo valor, baixa complexidade e prescindir de análise técnica específica

Subseção I

Atribuições específicas de fiscal técnico de contrato

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, quando houver a seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



Câmara Municipal de Irupi

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato 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 a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Irupi, e após o ateste, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

IX – Realizar o recebimento provisório quando o objeto necessitar de análise técnica aprofundada que não seja de sua competência.

Art. 24. Em contratações que necessitem de análise técnica específica, quando em razão do baixo valor, risco e complexidade, não houver prejuízo aos preceitos previstos na lei nº 14.133/21 e nesta Resolução é possível que o fiscal técnico acumule a função de fiscal administrativo.

Parágrafo único. A cumulação de funções prevista no “caput” deste artigo não enseja direito à cumulação de recebimento de eventual gratificação pela atividade desempenhada.

Seção V

Terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução será observado o seguinte:



Câmara Municipal de Irupi

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 IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI,
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS 08/07/2025.**

JOSÉ CARLOS NUNES MORENO

Presidente da Câmara Municipal