

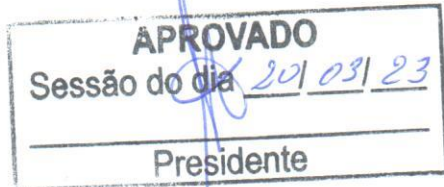


CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

AUTOR: MESA DIRETORA



RESOLUÇÃO Nº 200 de 20 de Março de 2023

SÚMULA: REGULAMENTA AS
COMPETÊNCIAS E AS REGRAS DA EQUIPE
DE AGENTES PÚBLICOS DO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA
CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO
DE MATO GROSSO, NOS TERMOS DO
ARTIGO 8º, § 3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133,
DE 01 DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o soberano plenário aprovou e Ela Promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CONSIDERANDO que foi editada a nova Lei Federal nº 14.133/21, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a previsão do art. 7º, *caput*, da referida Lei Federal nº 14.133/21, onde menciona caber à autoridade máxima indicar, promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei;

CONSIDERANDO também, nos termos do § 3º do art. 8º, da citada Lei Federal, que as competências e as regras relativas à atuação da Equipe de Agentes Públicos deverão ser estabelecidas em regulamento.

Art. 1º Fica aprovado pela presente Resolução, para aplicação nesta Câmara Municipal, conforme previsto no Anexo I, o Regulamento das competências e as regras da Equipe de Agentes Públicos do Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º A Diretoria da Câmara Municipal deve providenciar que o Termo de Regulamento aprovado por esta Resolução seja disponibilizado no site, em caráter permanente.

Art. 3º Deverá ser dada publicidade em imprensa oficial o fato de que a Câmara Municipal editou o Regulamento das competências e as regras da Equipe de Agentes Públicos do Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, previsto no artigo 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, MT. em 20 de Março de 2023.

ANTONIO ROBERTO DALMASO
1º Secretário

MARCOS FERNANDO FELDHAUS
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

REGULAMENTO DAS COMPETÊNCIAS E REGRAS DA EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 O presente Regulamento tem o objetivo de estabelecer as competências e as regras da Equipe de Agentes Públicos do Departamento de Licitações e Contratos da **CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, em atendimento às previsões contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 A administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos na Lei de Licitações, promovendo um ambiente íntegro e confiável, assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

1.3 Na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

1.4 Para os fins desta Resolução, consideram-se:

- a) Agente Público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
- b) Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.

2. DOS AGENTES PÚBLICOS:

2.1. Os Agentes Públicos, serão nomeados por Portaria e terão a seguinte denominação e atribuições:

2.1.1. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

2.1.1.1. Condução da Licitação, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;

2.1.1.2. Será auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, composta de demais agentes públicos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

2.1.1.3. Será assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

2.1.1.4. Poderá ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por Comissão de Contratação, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

2.1.1.5. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

2.1.1.5.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

2.1.1.5.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

2.1.1.5.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

2.1.1.5.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

2.1.2. PREGOEIRO:

2.1.2.1. Agente responsável pela condução da Licitação na modalidade Pregão (Presencial e Eletrônico), com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

2.1.2.2. Será auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio, composta de demais agentes públicos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio;

2.1.2.3. Será assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

2.1.2.4. Poderá ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por Comissão de Contratação, que responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

2.1.2.5. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

2.1.2.5.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

2.1.2.5.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

2.1.2.5.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

2.1.2.5.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

2.1.3. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

2.1.3.1. Conjunto de agentes públicos indicados por Portaria, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações de maior complexidade técnica ou especiais;

2.1.3.2. A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que 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;

2.1.3.3. A Comissão de Contratação é a responsável pela análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos que ocorrerem durante o trâmite do processo de licitação, podendo conduzir a negociação, divulgando os resultados de sua decisão a todos os licitantes;

2.1.3.4. Será assessorada, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

2.1.3.5. Poderá substituir o Agente de Contratação, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, sendo a condutora exclusiva da modalidade Diálogo Competitivo, sendo admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

2.1.3.6. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

2.1.3.6.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

2.1.3.6.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

2.1.3.6.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

2.1.3.6.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

2.1.4. EQUIPE DE APOIO:

2.1.4.1. Formada por servidores com conhecimentos técnicos suficientes para desempenhar suas atividades junto ao Departamento de Licitação;

2.1.4.2. A Equipe de Apoio pode ser composta por servidores com conhecimentos técnicos específicos, que podem ser convocados a orientar e assessorar o Departamento de Licitações na tomada de decisões sobre os processos de licitação;

2.1.4.3. Podem atuar diretamente no Departamento de Licitações dando apoio técnico ao Pregoeiro e Agente de Contratação nos trâmites processuais necessários ao bom andamento dos processos licitatórios.

2.1.5. FISCAL DO CONTRATO:

2.1.5.1. Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição, quando referir-se a contratos de alta complexidade técnica;

2.1.5.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

2.1.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.1.5.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

2.1.5.5. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

2.1.5.6. Receber eventuais pedidos de aditivos de prazo, reequilíbrios econômico-financeiro, reajustes, pedidos de rescisões e, juntamente com a Diretoria, dar andamento de tais procedimentos.

3. OBJETIVOS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

3.1. São objetivos gerais dos Processos Licitatórios:

3.1.1. assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, com empresas que atendam as condições do edital, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

3.1.2. assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como, a justa competição entre os interessados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

- 3.1.3. evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- 3.1.4. incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- 3.1.5. instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
- 3.1.6. criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;
- 3.1.7. instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
- 3.1.8. instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;
- 3.1.9. promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;
- 3.1.10. buscar práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;

4. VEDAÇÕES E ASSISTÊNCIA JURÍDICA:

4.1. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

- 4.1.1. admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
 - 4.1.1.1. comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
 - 4.1.1.2. estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
 - 4.1.1.3. sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.
- 4.1.2. estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
- 4.1.3. opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.
- 4.1.4. Atuar mediante emissão de decisões ou posicionamentos com base em subjetividade e disposições não previstas no instrumento convocatório.

4.2. Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata esta Lei precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial, em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do §1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/21, a procuradoria jurídica da Câmara promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

- 4.2.1. Não se aplica o disposto no caput quando:
 - 4.2.1.1. provas que a prática dos atos cometidos foi configurada como dolosos e constam nos autos do processo administrativo ou judicial.
 - 4.2.1.2. Aplica-se o disposto no caput inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

C.G.C/MF - 01.311.778/0001-84

Av. Gaspar Dutra s/nº - Cláudia-MT. Fone/Fax - (66) 3546-1337 e 3546-1399

5. DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1. Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas no corpo da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ora recepcionada integralmente.

SALA DAS SESSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, MT. em 20 de março de 2023.

ANTONIO ROBERTO DALMASO
1º Secretário

MARCOS FERNANDO FELDHAUS
Presidente