

RESOLUÇÃO Nº 05 DE 11 DE ABRIL DE 2023

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS E ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA E CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ – CIS-AMFRI

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI**, Sr. **Élcio Rogério Kuhnen**, Prefeito Municipal de Camboriú - SC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em cumprimento às disposições do Protocolo de Intenções e do Estatuto do consórcio público, bem como da necessidade de regulamentação específica diante das disposições da Lei Federal nº 14.133, 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativo), em especial o § 3º do artigo 8;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DIRETRIZES

Art. 1. Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos e da atuação da assessoria jurídica e do controle interno, suas atribuições e funcionamento, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI.

Art. 2. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I – Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II – Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III – Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir e atestar o cumprimento dos resultados previstos pela Administração nas contratações públicas, bem como subsidiar a instrução processual necessária ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV – Autoridade competente: dirigente do Consórcio Público com poder de decisão estabelecido pela lei ou exercido por ato de delegação;

V – 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;



VI – Empregado Público: são agentes públicos ocupantes de empregos públicos dos quadros permanentes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí – CIS-AMFRI, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

VII – Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre empregados públicos dos quadros permanentes do consórcio público ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores efetivos dos municípios consorciados, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

VIII – Pregoeiro: agente de contratação com atuação em licitações na modalidade pregão;

IX – Equipe de apoio: conjunto de, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos do consórcio público ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda dos municípios consorciados, responsáveis em subsidiar o agente de contratação ou comissão de contratação no trâmite licitatório, atuando desde a fase preparatória até a homologação.

X – Comissão de contratação: conjunto de, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, em substituição ao agente de contratação, para atuar em licitações de bens ou serviços especiais e procedimentos auxiliares.

CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 3. Para condução da licitação, a autoridade competente designará, agente de contratação, em caráter permanente ou especial, a quem caberá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Tomar decisões acerca do procedimento licitatório, em relação ao que for de sua competência;

II - Informar a autoridade competente qualquer atraso do responsável pela fase preparatória da licitação, podendo colaborar e contribuir com informações relevantes na fase de planejamento;

III - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, inclusive recomendando providências às autoridades competentes.

IV - Coordenar o processo licitatório, promovendo diligências, conforme o caso, observado o grau de prioridade da contratação;

V - 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 seus anexos, podendo requisitar ao responsável pela elaboração dos documentos preliminares, subsídios formais para a tomada de decisão, caso necessário;

b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

c) Conduzir a etapa de lances;





- d) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 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;
- h) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- i) Na análise dos documentos de habilitação, sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- j) Analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação, conforme o cronograma de licitações, as especificações do objeto e a disponibilidade de servidores, podendo para cada titular ser designado um suplente, que atuará em substituição daquele em caso de impossibilidade de atuação.

Art. 4. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica, controle interno ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar suas decisões.

Art. 5. O agente de contratação deverá acompanhar a fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

Art. 6. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 7. O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 8. Quando adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será nomeado pregoeiro, e será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado por equipe de apoio.

CAPÍTULO III DA EQUIPE DE APOIO

Art. 9. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente, entre os agentes públicos do Consórcio e/ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, para auxiliar o agente de contratação e comissão de contratação no exercício de suas atribuições.





CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 10. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, na forma desta Resolução.

§ 1º Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* 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.

§ 2º A comissão de contratação será a responsável por todas as licitações realizadas na modalidade de diálogo competitivo, observado o disposto no art. 32, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º A comissão de contratação possuirá as atribuições do agente de contratação, na forma do art. 3º desta Resolução.

Art. 11. A comissão de contratação será designada entre agentes públicos do Consórcio e/ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, em caráter permanente ou especial com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações de que trata o art. 11 e seu § 2º.

CAPÍTULO V DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 12. Para fins do disposto neste Capítulo, considera-se:

I – Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a área de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

II – Fiscalização técnica: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa.

Art. 13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato e/ou da ata de registro de preços;

II – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pelo Consórcio, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

III – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o artigo anterior;





IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, antes do término da vigência;

V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X – emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

XI – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar em instrumento próprio eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

XIII – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de eventos do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

XIV – constituir relatório final, de que trata a alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 14. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, e ao seu substituto, em especial:

I – Promover a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos;

II – Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;





III – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

IV – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, juntando documentos, registrando telefonemas, fazendo anotações e demais documentos e comunicações realizadas com o contratado relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, incluindo a emissão de notificações com estipulação de prazo para correção;

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

VI – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VII – Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

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

IX – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Art. 15. Ao fiscal do contrato caberá o recebimento provisório e ao gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente caberá o recebimento definitivo.

§ 1º O recebimento provisório será efetuado em caráter experimental para verificação do objeto recebido em termos de qualidade, resistência e operabilidade, sendo registrado no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após sua efetiva entrega.

§ 2º O recebimento definitivo será conferido após verificação da qualidade e quantidade do material e, conseqüente aceitação, de modo permanente, e deverá ser expedido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório.

Art. 16. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

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 de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO VI DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA E CONTROLE INTERNO





Art. 17. A assessoria jurídica prestará apoio ao agente de contratação, à equipe de apoio, à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos.

Art. 18. As manifestações da assessoria jurídica serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, não alcançando questões relacionadas ao objeto, as condições de fornecimento e ao valor das contratações.

Art. 19. Ressalvada solicitação da autoridade competente, não serão submetidos à assessoria jurídica os processos de contratação que:

I – Sejam inferiores aos limites estipulados pela Lei Federal nº 14.133/ 2021 nos incisos I e II do art. 75;

II – Cujo adimplemento integral da contratação ocorra em até 30 (trinta) dias, sem que haja dever de garantia ou de assistência técnica;

III – sejam instrumentalizados com a utilização de minutas padronizadas, previamente aprovadas pela assessoria jurídica.

Art. 20. O controle interno prestará apoio ao agente de contratação, à equipe de apoio e à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos, em todas as fases da licitação, mediante o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – verificação e o acompanhamento dos processos de contratações, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes nos processos ou prevenindo empecilhos ao atingimento de seus objetivos;

II – desenvolvimento de estudos e proposição de medidas para promover a integração operacional dos diversos setores da Administração envolvidos nos processos de contratações;

III – homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às contratações;

IV – efetuar análise e estudo de casos propostos pelo agente de contratação e pela comissão de contratação, conforme a hipótese.

Parágrafo único: A atuação do controle interno nos termos do *caput* deste artigo será realizada sem prejuízo das demais atribuições conferidas ao cargo, definidas no Protocolo de Intenções, Estatuto e Regimento Interno do Consórcio.

Art. 21. Na atuação da assessoria jurídica e controle interno será observada o princípio da segregação de funções, em conformidade com o disposto no art. 7º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I – sejam, preferencialmente, empregados públicos dos quadros permanentes do Consórcio;





II – enquadrar-se na gestão por competência, mediante prévia verificação dos conhecimentos e das habilidades pessoais exigidas para o desenvolvimento de suas atividades;

III – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou experiência profissional comprovada ou qualificação atestada por certificação profissional;

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

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Art. 23. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos 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 agente público para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro agente com a qualificação requerida.

Art. 24. É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos processos licitatórios admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

I – comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

II – estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

III – sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

IV – estabeleçam tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere à moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

V – 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.

Art. 25. O Agente Público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá observar os deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições estando impedido de atuar aquele que se encontre em situações que possam suscitar conflitos de interesses.

Parágrafo único. Para os fins do exposto no *caput* deste artigo, considerar-se-á em situação que possa suscitar conflito de interesses:



I – quando estiver postulando como requerente ou quando for sócio/acionista, representante legal ou procurador, cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do agente público;

II – quando o agente público for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica participante;

III – em que figure como parte cliente do escritório de advocacia do cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, mesmo que patrocinado por advogado de outro escritório, do agente público;

IV – quando o agente público for, de qualquer forma, interessado na futura contratação de empresa licitante.

Art. 26. Nas licitações que envolvam bens e serviços especiais que versem sobre objeto não rotineiramente contratado, a Administração Pública poderá, a seu critério e por prazo determinado, contratar serviço especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório.

Parágrafo único. Deverão ser observados, quando da designação do empregado público ou do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 27. Poderão ser expedidas normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itajaí – Santa Catarina, 11 de abril de 2023.

Élcio Rogério Kuhnen
Presidente do CIS-AMFRI