



## RESOLUÇÃO N. 200, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

**Cria as funções gratificadas de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro da Comissão de Contratações, Fiscal de Contrato e Equipe de Apoio, que especifica e dá outras providências.**

De autoria da Mesa Diretora

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO**, usando de suas atribuições legais, regimentais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte

**Resolução:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam criadas as funções gratificadas de Agente de Contratação, membro da Comissão de Contratações, Fiscal de Contrato a Equipe de Apoio, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estatuída nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Poderão ser designados tantos Agentes de Contratação e pregoeiros quantos forem necessários, até 03 (três) membros para cada Comissão de Contratações e, no máximo, 01 (um) Fiscal de Contratos para cada contratação, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações, preferencialmente, de forma setORIZADA por tipo ou natureza de objeto.

**Art. 2º** Os encargos de agente de contratação, pregoeiro, integrantes de equipe de apoio, integrantes de comissão de contratação e fiscal de contratos não poderão ser recusados pelos agentes públicos.

**§ 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, deverá ser providenciada 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.

### **CAPÍTULO II DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 3º** O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente através de Portaria, em caráter permanente ou especial, dentre servidores efetivos da Administração.



**Art. 4º** São atribuições do Agente de Contratação:

I - conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;

II - conduzir a sessão pública;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

V - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - indicar o vencedor do certame;

XI - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

XIV - Opinar ao Presidente da Câmara pela indicação do servidor a funcionar como fiscal de contratos, devendo manter controle acerca das designações;

XV - Encaminhar as informações ao Departamento Administrativo Financeiro para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor;

XVI - Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos às atividades competentes;

XVII - 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;

XVIII - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

XIX - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

XX - verificar e julgar as condições de habilitação;

XXI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

XXII - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

a) 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 14.133/2021; e



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)



b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

XXIII - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XXIV - indicar o vencedor do certame;

XXV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XXVI - 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.

XXVII - realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela autoridade competente.

**§ 1º** O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.

**§ 2º** Para fins de análise de prioridades de contratação o Departamento ou órgão requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços públicos.

**Art. 5º** O Agente de Contratação contará com o auxílio dos órgãos da Procuradoria Legislativa e de Controle Interno 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 consultado quanto ao fluxo procedimental.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão da Procuradoria ou de Controle Interno se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno.

**§ 3º** Na prestação de auxílio, a unidade de Controle Interno observará as orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**§ 4º** Na tomada de decisão, o agente de contratação deverá considerar as eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos da Procuradoria Legislativa e de Controle Interno.

**Art. 6º** Ao Agente de Contratação formalmente designado para o exercício da função será devida uma gratificação prevista no art. 156 da Lei n. 2.693 de 26 de agosto de 1997, com as alterações trazidas pela Lei Complementar n. 160, de 19 de janeiro de 2024.



## CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 7º** Os servidores convocados através de Portaria expedida pela autoridade competente para atuarem provisoriamente na Comissão de Contratação, em casos em que a complexidade técnica da licitação o exigir, ou para comporem a Equipe de Apoio terão direito de perceberem a gratificação pelo período da designação prevista no art. 154 da Lei Municipal n. 2.693, de 26 de agosto de 1997, com as alterações trazidas pela Lei Complementar n. 160, de 19 de janeiro de 2024.

**§ 1º** A Comissão de Contratação será formada por (03) três membros, e será presidida por um deles, o mesmo ocorrendo com a Equipe de Apoio.

**§ 2º** Poderá ser contratado serviço técnico especializado para fins de assessoramento da Comissão de Contratação.

**Art. 8º** São atribuições da Comissão de Contratação:

- I - Conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;
- II - Atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;
- III - Realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara.

**Art. 9º** As atribuições da Equipe de Apoio serão definidas em reunião com o Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação e registradas em ata que será posteriormente anexada ao processo licitatório.

## CAPÍTULO IV DO FISCAL DE CONTRATO

**Art. 10.** O Fiscal de Contratos, sempre que necessário, poderá ser subsidiado por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

**Art. 11.** Para toda e qualquer contratação no âmbito do Poder Legislativo Municipal será designado 01 (um) servidor efetivo para o exercício da função de Fiscal de Contrato.

**§1º** O Fiscal de Contratos será designado através de Portaria do Presidente, mediante indicação do Agente de Contratação.

**§ 2º** O Agente de Contratação encaminhará as informações ao Departamento Administrativo Financeiro para fins de implantação ou exclusão das gratificações em folha de pagamento do servidor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)



**§ 3º** O Fiscal de Contrato será escolhido preferencialmente observando a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação.

**Art. 12.** Para as atividades e procedimentos de fiscalização deverá ser observado o regulamento e demais instruções normativas expedidas pelo órgão de Controle Interno.

**Art. 13.** São atribuições do fiscal de contratos:

- I - requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;
- II - encaminhar ao Agente de Contratações a documentação pertinente à rescisão dos contratos;
- III - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;
- IV - auxiliar o setor responsável pelo controle de estoque e na correta utilização e emprego dos itens adquiridos;
- V - zelar pelo material e dar sua destinação correta;
- VI - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;
- VII - solicitar à contratada a indicação de preposto;
- VIII - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- IX - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;
- X - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação e o Presidente da Câmara sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;
- XI - solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;
- XII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;
- XIII - exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XIV - fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria do Legislativo, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo.

**Art. 14.** Ao Fiscal de Contrato formalmente designado para o exercício da função prevista no art. 156 da Lei n. 2.693, de 26 de agosto de 1997, com as alterações trazidas pela Lei Complementar n. 160, de 19 de janeiro de 2024.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br



**§ 1º** A gratificação para a função prevista no caput será paga em parcela única para cada contrato fiscalizado e não pode ser cumulada com outras gratificações decorrentes do exercício de função gratificada ou participação em comissão.

**§ 2º** As gratificações para as funções dos incisos II a V do artigo 19 não são cumulativas entre si.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** Não haverá acúmulo de funções em observância ao princípio da segregação de funções que trata o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 16.** As gratificações devidas para o exercício das funções regulamentadas por esta Resolução não se confundem com as Funções Gratificadas previstas no inciso I do § 1º do art. 156 da Lei Municipal n. 2.693, de 26 de agosto de 1997, com as alterações trazidas pela Lei Complementar n. 160, de 19 de janeiro de 2024, que são destinadas aos cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos da legislação vigente, e outras gratificações cuja função derivada tenha objeto distinto.

**Art. 17.** As despesas decorrentes da execução da presente resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 18.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 25 de janeiro de 2024.

**Edgar Cheli Junior**  
PRESIDENTE

**Mariangela Ferraz Mussolini**  
1ª SECRETÁRIA

**Marcelo dos Santos de Oliveira**  
2º SECRETÁRIO



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



## Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Bebedouro. Para verificar as assinaturas, clique no link: <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar?chave=104126274D4JYSM2>, ou vá até o site <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

**Código para verificação: 1041-2627-4D4J-YSM2**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - 1041-2627-4D4J-YSM2