



## Câmara Municipal de Juquiá

### Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo 2023150

Ementa ATO DO PRESIDENTE Nº 02/2023

Autor José Antonio Freire

Tipo da Matéria Ato do Presidente

Documento protocolado por **Lais** em **06/04/2023 15:36:00**

Lais Cass Oliveira Moraes  
Assistente Administrativa  
RG nº 46.908.822-8



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

## ATO DO PRESIDENTE N.º 02/2023.

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de 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 Juquiá.

**JOSÉ ANTONIO FREIRE**, presidente da Câmara Municipal de Juquiá, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de 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 Juquiá, baixa o presente Ato:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** - Este Ato regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dispõe sobre as regras de atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação, bem como a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

**Art. 2º** - Em função da capacidade técnica e do poder estrutural que possui a União Federal, o edital de licitação do Município, independente da plataforma a ser processado, poderá aderir às regras operacionais/administrativas da União envolvendo o critério de julgamento adotado, como, por exemplo, as regras da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022;

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO DA DESIGNAÇÃO

### **Do Agente de Contratação**

**Art. 3º** - O agente de contratação e seu potencial substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º** - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Ato, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º** - 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.

### **Da Equipe de Apoio**

**Art. 4º** - A equipe de apoio e os seus potenciais substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

### **Da Comissão de contratação**

**Art. 5º** - Os membros da comissão de contratação e seus potenciais substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão.

**§ 1º** - A comissão de que trata o *caput* do artigo anterior será formada por agentes públicos indicados pela Edilidade, em caráter permanente ou especial, com a função

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º - A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 6º** - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da administração, 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.

§ 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.

### **Dos Gestores e Fiscais de Contratos**

**Art. 8º** - Os gestores e os fiscais de contratos e seus potenciais substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão, para exercerem as funções estabelecidas nos artigos 21 a 24 deste Ato, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 deste Ato.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 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 de que trata o *caput*, 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 de que trata o *caput*.

§ 5º - Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º - Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 9º** - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 27 deste Ato.

## **Dos Requisitos para a Designação**

**Art. 10** - O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** - ser, exclusivamente, servidor efetivo dos quadros permanentes deste órgão e possuir formação compatível ; e

**II** - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração 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.

§ 1º - Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º - A vedação de que trata o inciso II do *caput* 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.

§ 3º - Os agentes de contratação, os seus potenciais substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal.

**Art. 11** - 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.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 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 § 3º do art. 8º.

## **Princípio da Segregação das Funções**

**Art. 12** - 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, todavia, esses temperamentos devem ser adaptados à estrutura e à realidade no Município quando da organização dos certames.

**Parágrafo único** - A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* do anterior:

I - será avaliada na situação fática processual e estrutural do órgão; e

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

a) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;

b) da realidade estrutural, pessoal, técnica ou outras limitações próprias do Município, e, inclusive, em função da competência local para organizar seus serviços e estruturas, atendo-se à instrumentalidade das formas possíveis.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Vedações

**Art. 13** - 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 previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

### Atuação do Agente de Contratação

**Art. 14** - 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** - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

**III** - contribuir para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

**IV** - 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;

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de correção 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 previstos no 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 será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 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, invocando auxílio técnico e interlocuções se necessário, mas sem intervenções de grande escala;

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 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.

§ 4º - As diligências de que trata o § 3º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 15** - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º - O auxílio de que trata o *caput* dar-se-á por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

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

§ 3º - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal 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, em ato motivado, que pode simplesmente acatar as orientações.

### **Da Atuação da Equipe de Apoio**

**Art. 16** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo único** - A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

## **Funcionamento da Comissão de Contratação**

**Art. 17** - Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14 deste Ato, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 10 deste Ato;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14 deste Ato, e a composição específica;

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; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Em caso de substituição do 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.

**Art. 18** - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

## Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

**Art. 19** - Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

**I - gestão de contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e 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 administração, 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;

**IV - fiscalização setorial** - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

**§ 1º** - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

**Art. 20** - Deverão ser observados outros procedimentos estabelecidos em regulamentações internas para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

### **Do Gestor de Contrato**

**Art. 21** - Caberá especialmente ao gestor do contrato e, em caso de seu afastamento e/ou impedimento legais, ao seu substituto:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o art. 19 deste Ato;

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 de despesa e de pagamento, 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 administração;

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 19 deste Ato;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **Do Fiscal Técnico**

**Art. 22** - Caberá, especialmente ao fiscal técnico do contrato e, no seu afastamento e/ou impedimento legais, ao seu substituto:

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 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 contrato, 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 administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, 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 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 21 deste Ato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21 deste Ato; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### ----- **Do Fiscal Administrativo**

**Art. 23** - Caberá, especialmente, ao fiscal administrativo do contrato e, no seu afastamento e/ou impedimento legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos 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, reportar;

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 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 21 deste Ato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 deste Ato; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Do Fiscal Setorial**

**Art. 24** - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os artigos 22 e 23 deste Ato.

### **Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 25** - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo, setorial ou comissão e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único** - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Dos Terceiros Contratados**

**Art. 26** - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Ato, 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 guarda de dados, além de não poder exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

## **Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno**

**Art. 27** - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão promotor da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15 deste Ato.

## **Decisões sobre a Execução dos Contratos**

**Art. 28** - 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 trinta dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º - O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º - As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Orientações Gerais**

**Art. 29** - A Câmara Municipal de Juquiá, no âmbito de sua competência, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio,

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

**Art. 30** - Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto neste Ato, e, mediante justificativas formais, serem adotados procedimentos excepcionais a depender do objeto específico.

.....  
.....  
**Da Vigência**

**Art. 31.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2023.

Câmara Municipal de Juquiá, 03 de abril de 2023.

.....  
.....  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ANTONIO FREIRE**  
Presidente

**Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746**

E-mail: [camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br](mailto:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br)

Home Page: [www.camarajuquia.sp.gov.br](http://www.camarajuquia.sp.gov.br)

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO