

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Câmara Municipal*  
*de*  
*Cristópolis*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### DECRETO

PUBLICAÇÃO.....



**PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
AV. MAJOR CLARO, N.º 158 CNPJ 42.752.451/0001-25  
FONE/FAX – (77) 3618-1198

**ATO DA MESA DIRETORA Nº 01, DE 29 DE JANEIRO DE 2024.**

Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, da gestão de contratos e do fiscal de contrato, no âmbito da Câmara Municipal de Cristópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo REGIMENTO INTERNO, considerando a necessidade de regulamentar a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, da gestão e fiscalização de contrato, conforme disposto no artigo 8º, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

**RESOLVE:**

**TÍTULO 1**  
**DOS AGENTES PÚBLICOS DA LICITAÇÃO**  
**CAPÍTULO 1**  
**Da Designação**

Art. 1º Compete ao Presidente da Câmara Municipal a designação do agente e da comissão de contratação, da equipe de apoio e do fiscal de contratos, de que trata o presente Ato.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara 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.

Art. 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Regulamento deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Cristópolis, observado o art. 3º, caput, deste Ato;
- II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou, ainda, qualificação atestada por certificação profissional; e



III - não possuir com os licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Cristópolis os seguintes vínculos:

- a) ser cônjuge, companheiro, ou ter parentesco colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos gerentes, acionistas, proprietários, ou gestores de qualquer natureza;
- b) relação atual ou pretérita de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais às pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Câmara evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º A vedação de que trata o inciso III 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.

Art. 3º O agente de contratação e o presidente da comissão de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos do quadro permanente deste Poder Legislativo, se houver.

§1º Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro.

Art. 4º A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial, deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros devendo, preferencialmente, ser integrada por servidores efetivos, sendo presidida por um deles, observado o caput do art. 3º deste Ato.

§ 1º A licitação na modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão de contratação, que será composta por, no mínimo, três membros que sejam, preferencialmente, servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente da Câmara, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico da comissão.

§ 2º 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. 2º deste Regulamento.

Art. 5º A gestão de contratos será exercida pelo Diretor Administrativo da Câmara, o qual poderá delegar a atribuição a servidor, preferencialmente, efetivo.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser promovida a contratação, por prazo determinado, de 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.

Art. 7º Na designação do fiscal de contrato, 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.

§1º Os fiscais de contratos serão indicados pela autoridade responsável pela homologação do certame licitatório ou pela autorização da contratação direta e poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Cristópolis, observado o disposto no art. 18 deste Ato.

§ 2º Havendo exigência legal, ou a critério da Administração, a fiscalização do contrato poderá ser realizada por comissão, constituída por ato da Mesa Diretora, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Cristópolis.

Art. 8º O encargo de agente de contratação, de integrante da equipe de apoio, de integrante da comissão de contratação e de gestor de contratos ou de fiscal de contratos, não poderá ser recusado pelo agente público, observando-se o seguinte:

- I - na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar e justificar o fato ao seu superior hierárquico;
- II - havendo recusa, 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.

## **CAPÍTULO 11** **Da Segregação de Funções**

Art. 9º Em observância ao princípio da segregação de funções e de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea nas seguintes funções:

- I - agente de contratação e gestor de contratos ou fiscal do contrato;
- II - membro da comissão de contratação e gestor de contratos ou fiscal do contrato;
- III - outras funções suscetíveis a riscos, definidas no caso concreto.

Art. 10. 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 da 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 14.133/2021.



**TÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS DA LICITAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**Do Agente de Contratação**

Art. 11. 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 administrativas, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - acompanhar o trâmite da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário do Plano de Contratação Anual (PCA) seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, conforme regulamento;
- III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento relativos ao edital e aos seus anexos, podendo 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) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- f) declarar o vencedor do certame;
- g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- h) receber recursos, apreciar sua admissibilidade, decidir e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade superior;
- 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 por equipe de apoio 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.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

§ 4º O não atendimento de diligências requeridas pelo agente de contratação por outros setores da Câmara ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

**CAPÍTULO II**  
**Da Comissão de Contratação**

Art. 12. A comissão de contratação possui a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, quando for o caso, e a ela competirá a condução de:



I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens ou serviços especiais, a critério da autoridade superior, sendo obrigatória quando:

- a) o critério de julgamento for técnica e preço, ou melhor técnica;
- b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada;
- c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei.

II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso.

§ 1º A comissão de contratação terá, no que couber, as atribuições do agente contratação, conforme estabelece o art. 11 deste Ato, entre outras.

§ 2º Os membros da comissão de contratação 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.

Art. 13. No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento poderá ser efetuado por uma banca especializada, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.

§ 1º A banca referida no caput deste artigo terá no mínimo 03 (três) membros, facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor a equipe nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º A banca a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores e com formação nessas áreas.

### **CAPÍTULO III** **Da Equipe de Apoio**

Art. 14. Caberá à equipe de apoio, auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições, no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por, no mínimo, 2 (dois) membros, dentre servidores, preferencialmente efetivos ou ocupantes de cargo em comissão da Câmara Municipal ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

### **CAPÍTULO IV** **Do Gestor de Contratos e do Fiscal de Contrato** **Seção 1** **Do Gestor de Contratos**



Art. 15. O Gestor de Contratos e/ou seu substituto, serão designados pelo Presidente da Câmara e, caberão administrar e acompanhar os Contratos, Termos de Colaboração, Termos de Cooperação, Convênios, Termos Aditivos e demais instrumentos congêneres celebrados pela Câmara Municipal de Cristópolis, desde sua concepção até a finalização, com atribuições administrativas, especialmente:

- I - revisar os termos das minutas dos contratos e dos demais instrumentos a serem firmados pela Câmara Municipal de Cristópolis e encaminhá-la para assinatura das partes, exigindo da contratada o cumprimento das condições para a celebração de tal ato, quando for o caso;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa, de assinatura do instrumento a ser firmado, bem como nos casos de alteração contratual, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer qualquer descumprimento pela contratada quanto às referidas condições;
- III - acompanhar a rotina de fiscalização do contrato e demais instrumentos, observando o cumprimento de seu objeto, o prazo de vigência, as alterações e as prorrogações contratuais e, quando for o caso, elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação, fazendo a interlocução com outros setores da Câmara para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio econômico-financeiro, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- V - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, e recomendar à autoridade superior a adoção daquelas que ultrapassarem a sua competência;
- VI - quando necessário, solicitar ao fiscal do contrato relatório contendo informações relevantes quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, para fins de eventuais penalidades, bem como para prevenir riscos durante a sua execução;
- VII - decidir provisoriamente pela suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços em situações de urgência, submetendo o caso à análise e deliberação final da autoridade competente;
- VIII - estabelecer prazo razoável de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, a necessidade de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;
- IX - inserir ou providenciar a inserção junto ao setor competente, dos dados referentes aos contratos e demais instrumentos firmados pela Câmara Municipal de Cristópolis no SIAFIC - Sistema Integrado de Administração, Finanças e Controle do Município de Cristópolis, nos sistemas eletrônicos do TCM/BA, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- X - auxiliar na 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 14.133/2021, pelo agente ou, ainda, pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XI - outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

## Seção II Do Fiscal de Contrato



Art. 16. O fiscal de contrato é o agente público designado nos termos do Capítulo 1, do Título 1 deste Regulamento, para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e o fornecimento de bens no âmbito da Câmara Municipal de Cristópolis.

Art. 17. A função do fiscal de contrato ou da comissão fiscalizadora designada pela autoridade competente, se for o caso, deve ser atribuída ao servidor ou servidores com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, cabendo-lhe:

- I - auxiliar o gestor de contratos quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato;
- II - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor de contratos para as providências cabíveis;
- V - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências para a correção de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, com a definição de prazo para a correção;
- VI - comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VII - informar ao gestor de contratos, 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;
- VIII - adotar as medidas preventivas de controle dos instrumentos contratuais, inclusive manifestar-se perante o gestor de contratos a respeito da possibilidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- IX - quando solicitado, emitir relatório contendo informações relevantes quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual;
- X - conferir e atestar a documentação necessária referente ao pagamento de faturas ou notas fiscais para liquidação e pagamento de despesas, relativas às aquisições, serviços ou obras;
- XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a vigência contratual, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto contratual;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XIV - determinar, justificadamente, a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que comprometem o bom andamento dos serviços;



XV - manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XVI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais e comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do seu prazo de vigência;

XVII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XVIII - requerer das empresas testes, exames, ensaios, amostras, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIX - analisar os documentos e promover o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais de caráter técnico e administrativo, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XX - propor, quando for o caso, a aplicação de sanções à contratada, atendidas as formalidades legais;

XXI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XX:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XXII - desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Câmara Municipal de Cristópolis ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 3º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor de contratos para que este promova, perante a autoridade responsável, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-



se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos e/ou Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

- I - marca;
- II - qualidade;
- III - forma de uso.

§ 5º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 6º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:
  - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
  - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
  - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
  - d) fornecimento de auxílio-alimentação, quando cabível;
  - e) pagamento do 13º salário;
  - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED ou equivalentes;
  - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
  - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- II - no caso de cooperativas:
  - a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
  - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
  - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
  - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;



- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 7º Além do cumprimento do § 6º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, o fiscal do contrato poderá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras e eventuais alterações dos contratos de trabalho.

### Seção III

#### Dos Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais de Contrato

Art. 18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, devendo 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;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### CAPÍTULO V

#### Da Autoridade Superior

Art. 19. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Cristópolis:

- I - autorizar a abertura do processo licitatório;
- II - autorizar as contratações diretas, os convênios e as parcerias, assinando os respectivos instrumentos;
- III - determinar o provedor de sistema a ser utilizado para realização da licitação;
- IV - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Ato;
- V - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação;
- VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem suas decisões;
- VII - adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;
- VIII - homologar o resultado da licitação;



- IX - celebrar o contrato, assinar a ata de registro de preços e as adesões à ata de registro;
- X - designar o fiscal de contrato responsável no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços, bem como no caso de fornecimento de bens, no âmbito da Câmara Municipal de Cristópolis;
- XI - revogar ou anular a licitação;
- XII - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; e
- XIII - autorizar a abertura de processo administrativo de responsabilização e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021.

#### **CAPÍTULO VI**

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

Art. 20. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, a comissão gestora de contratos e o fiscal do contrato poderão solicitar manifestação técnica da Procuradoria Jurídica, da Controladoria Interna ou de outros setores da Câmara, para dirimir dúvidas ou a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1º A manifestação técnica de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio à Procuradoria Jurídica ou à Controladoria Interna se dará por meio de consulta específica, que conerá, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a Controladoria Interna 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 pela Procuradoria Jurídica e pela Controladoria Interna, observado dispostos em regulamentos internos que regula sobre Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 21. As fases interna e externa dos procedimentos licitatórios, bem como os processos administrativos que envolvam contratação direta ou outra forma de transação, incluindo a elaboração dos instrumentos a serem celebrados, se submeterão à análise jurídica da Procuradoria Jurídica, observados os requisitos do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Cristópolis, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Art. 22 . Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata est e Ato precisarem defender-se nas esfera s administrativa, controladora ou judicial, em razão de



ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Nas contratações públicas, os agentes públicos devem levar em consideração, além dos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, os impactos sociais e ambientais das contratações.

Art. 24. O descumprimento deste Ato ficará sujeito à apuração de responsabilidades, na forma da legislação em vigor.

Art. 25. A Administração da Câmara Municipal de Cristópolis poderá promover junto a empresas de consultoria reconhecidamente especializadas na Lei nº 14.133/2021, cursos de capacitação que contemplem treinamento para a formação e a atualização técnica dos agentes públicos encarregados na instrução do processo licitatório, a serem implementados com base em gestão por competências.

Art. 26. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.246, de 27/10/2022, Decretos Municipais que regem a espécie e demais legislações pertinentes.

Art. 27. Fica facultada a aplicação dos regulamentos editados pela União, enquanto não forem expedidos, pelo Poder Legislativo Municipal, os regulamentos necessários à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Art. 187 da referida lei.

Art. 28. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cristópolis/BA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de janeiro de 2024.

OSCARINO DA SILVA VIEIRA  
Presidente

CLEVISSON JESUS DE MACEDO  
Vice-Presidente

JEOVANE DA SILVA DO PRADO  
1º Secretário