

RESOLUÇÃO Nº 002/2024, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, AGENTES DO SETOR DE COTAÇÕES E ORÇAMENTOS, AGENTES INTEGRANTES DA FASE PREPARATÓRIA, ASSESSORIA JURÍDICA, AUTORIDADE COMPETENTE e ASSESSORIA TÉCNICA NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE QUE DISPÕE A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE**.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em especial o Estatuto do órgão, assim como, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e tendo em vista a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação quanto as atribuições, competências, responsabilidades e demais direcionamentos afeitos aos agentes responsáveis na condução do procedimento administrativo de contratação decorrentes da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação da segregação de funções para fins de se prover a separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização;

CONSIDERANDO que com a implementação da segregação evita-se conflitos de interesses, por meio da repartição de funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade;

CONSIDERANDO o art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual disciplina a necessidade de que a Administração indique, promova a gestão por competências e designe agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução;

CONSIDERANDO o entendimento pacificado dos tribunais de contas, notadamente os acórdãos Acórdão nº 3.381/2013 – Plenário, Acórdão nº 1.375/2015 – Plenário e Acórdão nº 1.278/2020 – Primeira Câmara, todos oriundos do Tribunal de

Contas da União – TCU, os quais disciplinam quanto a necessidade de repartição das funções no procedimento de contratação;

CONSIDERANDO que a regulamentação das atribuições dos agentes envolvidos no procedimento de contratação fará com que os servidores envolvidos no procedimento empreguem maior eficiência em seus trabalhos, através do desempenho dos ditames e estrita observância dessa norma;

CONSIDERANDO que o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE detém de especificidades, fluxo, rotinas e detalhamentos particulares quanto a atuação, responsabilidades e competências dos agentes envolvidos no procedimento de contratação;

RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta resolução regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, agentes do setor de cotações e orçamentos, assessoria jurídica, assim como, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE.

Art. 2º. Os órgãos e entidades do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE, independentemente da fonte de execução dos recursos, deverão observar as regras desta resolução.

TÍTULO II REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

CAPÍTULO I REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES

Art. 3º. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser servidor ou empregado público dos quadros da administração pública;
- II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - 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 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.

§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.

§3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores ou empregados públicos dos quadros da administração pública.

Art. 4º. 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 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. 3º.

Seção I

Princípio da segregação das funções e suas vedações

Art. 5º. 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.

§1º. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa; e

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

§2º. 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.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º. O agente de contratação e o respectivo substituto, se for o caso, serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, em caráter permanente ou especial, entre os, servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública.

§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 do §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.

§3º. O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE poderá nomear os demais empregados da Instituição, inclusive os provenientes de cargos em comissão, para fins de provimento das funções empregadas no caput e §1º desse artigo.

§4º. A Administração do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE poderá solicitar a cessão de servidores efetivos pertencentes aos outros quadros públicos da Administração Pública e que detenham de expertise e qualificação suficiente para o emprego de suas funções, para fins de compor os agentes necessários no processo de contratação.

CAPÍTULO II EQUIPE DE APOIO

Art. 7º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos, se for o caso, serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, entre os servidores pertencentes aos quadros públicos do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º.

CAPÍTULO III COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos, se for o caso, serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º.

§1º. A comissão de que trata o **caput** será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de atuar

procedimentos, elaborar minutas de instrumentos, receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, bem como, demais peças processuais necessárias a instrumentalização do feito.

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

§3º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

§4º. 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.

§5º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no §4º deste artigo, 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.

§6º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IV GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 9º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 28, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º.

§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 ou da entidade 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.

CAPÍTULO V AGENTES DO SETOR DE COMPRAS

Art. 10. O(s) agente(s) responsável(is) pela confecção de orçamentos, mapas e pesquisas oriundas de coleta de preços, bem como os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 29 ao 30, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º.

§1º A confecção de orçamentos, mapas e pesquisas oriundas de coleta de preços serão realizadas pelo setor de compras, a qual será composto, no mínimo, com um profissional para exercer as funções inerentes aos trabalhos relacionados a este setor.

§2º Para o exercício da função, o(s) integrante(s) do setor de cotações e orçamentos deverá(ão) ser(em) formalmente cientificado(s) da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§3º Norma específica disporá quanto as atribuições, procedimentos, competências e demais ditames relativos aos integrantes do setor de compras.

CAPÍTULO VI AGENTES INTEGRANTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 11. Os agentes responsáveis pela confecção das fases preparatórias dos procedimentos de contratação (Diretores das Unidades de Saúde vinculadas ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE), bem como os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções inerentes a designação, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º.

§1º. As fases preparatórias, sempre que possível, serão confeccionadas por técnicos, agentes, servidores ou demais integrantes da Administração os quais possuam as competências, capacidade e atribuições inerentes ao encargo atribuído e ao objeto demandado, sendo, assim, os responsáveis pela respectiva etapa da fase inicial do procedimento de contratação.

§2º. Na ausência de técnicos, agentes, servidores ou demais integrantes da Administração os quais possuam as competências, capacidade e atribuições inerentes ao encargo atribuído e ao objeto demandado, tais incumbências ficarão sob responsabilidade do respectivo Ordenador de Despesas do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem.

CAPÍTULO VII

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. A emissão de pareceres jurídicos, assessoria e representação jurídica em geral referente aos procedimentos de contratação será, via de regra, centralizada e exercida pela Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão e Licitação e ou por Assessor Jurídico específico de cada pasta demandante, caso haja e conforme o caso específico. Já a representação judicial e institucional será exercida pela Procuradoria Jurídica do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções inerentes a designação.

Parágrafo único. Em ambos os casos deverão ser observados os requisitos estabelecidos no art. 3º, a Lei Federal n.º 8.906, DE 4 DE JULHO DE 1994 - Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO VIII AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 13. A autoridade competente do procedimento de contratação será o agente integrante do cargo de Secretário Executivo do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE, responsável pela fase preparatória, pelo acompanhamento, gestão, ratificação e ou homologação, conforme o caso, bem como, controle e fiscalização da demanda, ainda que subsidiada por técnico, agentes, servidores ou demais integrantes da Administração os quais possuam as competências, capacidade e atribuições inerentes ao encargo atribuído e ao objeto demandado, a qual será exercida pelo Ordenador de Despesas da pasta, designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções inerentes a designação, observados os requisitos estabelecidos no art. 3º e as normas administrativas correspondentes a competência de cada agente e pasta.

§1º Nos termos das normas de organização e descentralização administrativa, as competências e funções da autoridade competente do procedimento de contratação poderá ser cumulada ou seccionada para com os demais integrantes da gerência do respectivo órgão ou da entidade.

§2º Em se tratando de contratações diretas decorrentes de dispensas de licitações, procedimentos dispensáveis por valor, adesões às atas de registro de preços e inexigibilidades, caberá a autoridade competente da pasta demandante, além das atribuições acima estipuladas, a instauração, julgamento, formalização diretamente ou através de nomeação de agente ou comissão designada a este fim, bem como, ao acompanhamento de todo o procedimento.

CAPÍTULO IX ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 14. O suporte, apoio, subsídio e provimento técnico à autoridade competente de cada etapa do procedimento de contratação será exercido, sempre que possível, por profissional servidor detentor de formação, expertise e experiência na área correspondente ao objeto demandado ou por quem as normas de organização administrativa indicarem.

Art. 15. A Administração poderá realizar a contratação de assessoria e consultoria técnica especializada aos órgãos e servidores de que trata esta norma, de modo a propor o subsídio técnico, jurídico e suporte especializado para fins de atendimento as ações relacionadas aos aspectos mencionados nesta norma.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES, ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS AGENTES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 16. Caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, em especial:

- I – receber os documentos condizentes a fase preparatória e autuar o procedimento administrativo de licitação ou edital, conforme o caso;
- II – confeccionar a minuta do edital e submeter a mesma ao parecer jurídico e ou confeccionar edital definitivo, caso os mesmos já não se façam presentes na fase preparatória;
- III – realizar a publicação do extrato contendo o resumo do aviso de licitação;
- IV - 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;
- V – operar a plataforma eletrônica e ou realizar os atos pertinentes a realização do certame licitacional;
- VI – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;
- VII – 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;
 - c) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
 - e) proceder ou solicitar auxílio à comissão correspondente, quando for o caso, para fins de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica dos documentos de habilitação, caso haja possibilidade, nos termos disposto no §1º do art. 64 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 externo, sem que haja participação direta ou execução de qualquer atividade, atuando de forma técnica e consultiva para fins de subsídio às eventuais diligências e para o seguimento regular do fluxo da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no §2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais, caso a mesma já esteja produzida junto à fase preparatória.

§4º Observado o disposto no art. 5º desta resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I a V do **caput**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam em qualquer vedação de outra norma.

§5º 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.

§6º As diligências de que trata o §5º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 17. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade 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 ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, 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 correspondentes 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.

CAPÍTULO II EQUIPE DE APOIO

Art. 18. Caberá à EQUIPE DE APOIO, auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

CAPÍTULO III COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 19. Caberá à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, em especial:

- I - substituir o agente de contratação, observado o disposto nos artigos 16 e 17, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no caput e §1º do art. 6º;
- II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 17º;
- 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.

§1º. Quando substituírem o 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.

§2º. A autoridade competente poderá nomear agente ou comissão designada as atividades elencadas pelo inciso IV do Caput.

Art. 20. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, sem prejuízo das disposições constantes do art. 15º.

CAPÍTULO IV GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 21. Para fins do disposto nesta resolução, considera-se:

- I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e ou administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor licitação ou de contratos, conforme o caso, 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; e

§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 e a segregação de funções.

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

Art. 22. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE quanto para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

Art. 23. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do **caput** do art. 21;

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;

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. 21;

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 e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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. 27, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR 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.

Fiscal técnico

Art. 24. Caberá ao FISCAL TÉCNICO do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 23;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 23; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 25. Caberá ao FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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;
- 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, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 23;
- VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 23; e
- VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 26. De acordo com o caso concreto, onde deverá ser levado em consideração o quadro de pessoal disponível para atuação, as situações peculiares atinentes ao objeto e a inexistência de incompatibilidade quanto as atribuições dispostas nessa norma, as funções correspondentes aos fiscais de contrato poderão ser cumuladas ao mesmo servidor mediante justificativa plausível por parte da autoridade competente responsável pela contratação.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 27. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico e ou administrativo, conforme o caso, 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 ato interno específico, no termo de referência da licitação ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 28. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta resolução, será observado o seguinte:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO V AGENTES DO SETOR DE COMPRAS

Art. 29. Caberá à AGENTES DO SETOR DE COTAÇÕES E ORÇAMENTOS, em especial:

- I - receber as demandas referentes aos pedidos de confecção de orçamentos, mapas e pesquisas oriundas de coleta de preços, sempre que possível, realizando a análise crítica das especificidades e unidades determinadas pelo órgão demandante para fins de que seja realizada a devida cotação;
- II - apurar o valor estimado em conformidade com a metodologia utilizada, com os parâmetros e fonte de busca, bem como, com os mecanismos de coletas utilizados para o procedimento de cotação.
- III – confeccionar o mapa de preços contendo o orçamento médio dos valores correspondentes aos itens e objetos solicitados para fins de balizamento dos procedimentos de contratação; e
- IV – instruir o procedimento de contratação mediante o acostamento das comprovações e demais atos correspondentes ao processo de coleta de preços.

Parágrafo único. A Administração poderá editar norma específica referente aos requisitos, parâmetros, fontes e demais detalhamentos correspondentes ao processo de coleta de preços a ser adotado em âmbito local.

CAPÍTULO VI AGENTES INTEGRANTES DA FASE PREPARATÓRIA

- Art. 30. Caberá aos AGENTES INTEGRANTES DA FASE PREPARATÓRIA, em especial:
- I - requerer e ou confeccionar ou, subsidiar os responsáveis pela respectiva confecção, comunicados internos (C.l's), despachos, solicitações ou Documento de Formalização da Demanda – DFD, referentes as demandas correspondentes as necessidades dos órgãos ou unidades integrantes da Administração a qual atua e faz parte;
 - II – requerer a confecção de orçamentos, mapas e pesquisas oriundas de coleta de preços correspondentes as demandas;
 - III – requerer e ou confeccionar ou, subsidiar os responsáveis pela respectiva confecção, os Estudos Técnicos Preliminares – ETP's, Termos de Referências – TR's, Projetos Básicos – PB's e demais documentos correspondentes a instrução da fase preparatória do procedimento de contratação; e
 - IV - emitir despachos, orientações e demais documentos técnicos necessários ao subsídio do julgamento do procedimento de contratação, no que lhe concerne à fase preparatória.

CAPÍTULO VII ASSESSORIA JURÍDICA

- Art. 31. Caberá à ASSESSORIA JURÍDICA, em especial:
- I - auxiliar e assessorar juridicamente os responsáveis de todas as fases e etapas do procedimento, dirimindo dúvidas e os subsidiando com informações e posicionamentos jurídicos para fins de prevenir riscos no procedimento de contratação;
 - II - realizar as análises jurídicas-formais das minutas dos editais e seus anexos, bem como, de toda a fase instrutória do procedimento de contratação;
 - III - subsidiar e assessorar juridicamente, inclusive, mediante a emissão de pareceres jurídicos, os responsáveis pela confecção das respostas quanto aos pedidos de

esclarecimentos, impugnações, recursos e contrarrazões dos procedimentos de contratação;

IV - emitir pareceres jurídicos quanto aos atos e documentos decorrentes julgamentos dos procedimentos de contratação.

CAPÍTULO VIII AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 32. Caberá à AUTORIDADE COMPETENTE do procedimento de contratação, em especial:

I - iniciar os procedimentos de contratação, demandado aos setores competentes através dos atos e documentos pertinentes ao início da fase preparatória do procedimento;

II - auxiliar e assessorar os demais responsáveis de todas as fases e etapas do procedimento, dirimindo dúvidas e os subsidiando com informações e posicionamentos para fins de deliberar e dar seguimento as contratações públicas;

III - subsidiar, prover e amparar o agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação quando do curso do julgamento do procedimento de contratação, inclusive quanto as questões de natureza técnica, especificidades da demanda e demais deliberações necessárias ao correto julgamento.

CAPÍTULO IX ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 33. Caberá à ASSESSORIA TÉCNICA, em especial:

I - prestar os serviços descritos no termo de referência ou projeto básico originário da contratação de origem, cumprindo com as obrigações demandadas, aplicando-se as técnicas e expertises necessárias ao assessoramento dos agentes envolvidos nas demandas de contratação.

II - subsidiar, prover e amparar, conforme demandado, os agentes envolvidos quando do curso do julgamento do procedimento de contratação, inclusive quanto as questões de natureza técnica, especificidades da demanda e demais deliberações necessárias ao correto julgamento.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 34. O gestor e os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, sem prejuízo das disposições constantes do art. 15º.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 35. 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 sessenta dias, contado da data do protocolo do requerimento,

exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico ou diverso.

§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.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 36. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta resolução.

Art. 37. O **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE** poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta resolução.

Vigência

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ – CPSRM/CE
MARACANAÚ/CE, 26 DE JANEIRO DE 2024.

FRANCISCO EDILBERTO BESERRA BARROSO
**PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ –
CPSRM/CE**