

CARTILHA PARA GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ATO NORMATIVO TJ N° 17/2023





Introdução

A Cartilha de Gestores e Fiscais de Contratos foi feita através de uma parceria entre a Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e o laboratório de Inovação IdeaRio

Utilizando as ferramentas da linguagem simples, ela explica de uma forma resumida as regras de atuação dos agentes públicos que constam no Ato Normativo TJ nº 17/2023, indicando ainda os artigos em que se encontram cada um dos tópicos.

Lembramos que a licitação e os contratos administrativos da Administração Pública são regulamentados pela Lei nº 14.133/2021.

Agentes de Contratação



Funções e Atribuições
(art. 14 e 15)

- Tomar decisões em benefício da boa condução da licitação, dando impulso ao procedimento;
- Acompanhar as etapas do processo de licitação, realizando diligências conforme necessário, levando em consideração a prioridade da contratação;
- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- Implementar outras ações relacionadas ao processo de contratação;
- Contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.



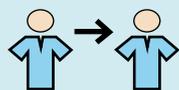
Composição
(art. 28, 29 e 31)

- Nomeação realizada pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, programada para o mês de março, após avaliação das competências conforme estabelecido no art. 28;
- Nomeado pelo Presidente do PJERJ, com período de dois anos e recebimento de gratificação.



Designação
(art. 3º e 30)

- Designação realizada pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações por meio de Portaria;
- Designação pode ser permanente ou especial, sem prejuízo do exercício das atividades de seus respectivos cargos e funções.



Substitutos
(art. 3º e art 17
parágrafo único)

Os Agentes só podem ser substituídos em licitações que envolvam bens ou serviços por membros da Comissão de Contratação.

Equipe de Apoio

- Auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação no exercício de suas atribuições;
- Contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.



Funções e Atribuições
(art. 16)

- Indicado pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, que realiza a nomeação em março, após avaliação das competências conforme estipulado no artigo 28;
- Nomeação realizada pelo Presidente do PJERJ, com recebimento de gratificação.



Composição
(art. 28, 29 e 31)

Designação realizada pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações por meio do processo de contratação, com a função de auxiliar o agente de contratação, sem prejuízo do exercício das atividades de seus respectivos cargos e funções.



Designação
(art. 3º e 30)

Comissão de Contratação



Funções e Atribuições
(art. 17, 18 e 25)

- Substituir o Agente de Contratação em determinadas situações;
- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;
- Corrigir erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica;
- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Outras atribuições previstas no ato.



Composição
(art. 6, 30 e 31)

Nomeação realizada pelo Presidente do PJERJ, com recebimento de gratificação. A Comissão de Contratação deve ser constituída por, pelo menos, três membros, na licitação na modalidade diálogo competitivo.



Designação
(art. 5º e 30)

Designação feita pelo Secretário-Geral de Contratos e Licitações, por meio de Portaria, de maneira permanente ou especial, sem prejuízo do exercício das atividades de seus respectivos cargos e funções.



Assessoria externa
(art. 7º)

Poderá ser contratada, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessoramento na condução da licitação nos casos de contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração.

Gestor do Contrato

- Representar a Administração perante as contratadas;
- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual;
- Encaminhar documentação pertinente à Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL), para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;
- Outras atribuições previstas no ato.



Função
(art. 19)

Auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.



Apoio por
órgãos internos
(art. 27)

- Indicados pela unidade requisitante da contratação e designados pelo Secretário-Geral da respectiva área;
- Devem ser formalmente cientificados sobre a indicação e suas respectivas atribuições antes da formalização da designação.



Designação
(art. 8º)

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;
- Elaborar o relatório final;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- Outras atribuições previstas no ato.



Atribuições
(art. 21 e 25)

Fiscal do Contrato – Técnico e Setorial



Função do
Fiscal Técnico
(art. 19, II)

- Representar a Administração perante as contratadas;
- Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar o seu cumprimento, nos moldes contratados;
- Se for o caso, verificar 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, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.



Função do Fiscal Setorial
(art. 19, IV)

Acompanhamento técnico da execução do contrato, quando ela ocorrer, ao mesmo tempo, em setores distintos ou em unidades desconcentradas do PJERJ.



Designação
(art. 8º)

- Indicados pela unidade requisitante da contratação e designados pelo Secretário-Geral da respectiva área;
- Devem ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.



Atribuições
(art. 22, 24 e 25)

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada;
- Fiscalizar a execução do contrato para garantir o cumprimento das condições estabelecidas;
- Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- Preencher o REMAC - Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual e a realização do recebimento provisório;
- Outras atribuições previstas no ato.



Apoio por
órgãos internos
(art. 27)

Auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL) e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.

Fiscal do Contrato – Administrativo I e II

- Representar a Administração perante as contratadas;
- Acompanhar os 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.



Função
(art. 19, III)

- Indicados pelo Departamento de Execução de Contratos de Prestação de Serviços (DECOP) e designados pelo Secretário-Geral da SGCOL;
- Devem ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.



Designação
(art. 8º)

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato;
- Auxiliar o fiscal técnico do contrato com as informações necessárias ao preenchimento do REMAC - Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual;
- Outras atribuições previstas no ato.



Atribuições
(art. 23)

Auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico da SGCOL e assessoramento técnico e jurídico, se houver, das Secretarias-Gerais requisitantes da contratação.



Apoio por
órgãos internos
(art. 27)

Terceiros Contratados



Assistência à
Comissão de Contratação
(art. 7º)

- Poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessoramento na condução da licitação nos casos de contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração;
- **Vedado** exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da Comissão.



Assistência por
contratação de terceiros
(art. 26)

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato serão observados o artigo 6º.

Regras comuns a todos os agentes públicos designados

- Preferencialmente, ser servidor efetivo do PJERJ;
- Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível.



Requisitos
(art. 10)

O mesmo agente público não pode atuar simultaneamente em funções mais suscetíveis a riscos, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.



Princípio da
segregação das funções
(art. 12)

O agente público não pode recusar o encargo de Agente de Contratação, integrante de Equipe de Apoio, integrante de Comissão de Contratação, Gestor ou Fiscal de Contratos, salvo exceção prevista no art. 11, § 1º.



Não recusa do
encargo
(art. 11)

- Os agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos, bem como os terceiros contratados que auxiliam a condução da contratação, devem observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- Não podem ser designados para essas funções os agentes públicos que sejam cônjuges ou companheiros de licitantes ou contratados da administração, nem aqueles que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.



Vedações
(art. 13 e 10, III)