



Defensora Pública Geral - DPGE

Resolução

| De 18.01.2023

Referência: Processo nº E-20/001.002132/2022

RESOLUÇÃO DPGERJ Nº 1201 DE 18 DE JANEIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NO ÂMBITO DA DEFENSORIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do art. 8º, I da Lei Complementar Estadual nº 06/77, e do art. 100 da Lei Complementar nº 80/94,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de regulamentação da atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, no âmbito da Defensoria do Estado do Rio de Janeiro;

- o contido no §3º do art. 8º, da [Lei nº 14.133/2021](#);

- o constante dos autos do processo nº E-20/001.002132/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - A atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, nos procedimentos licitatórios conduzidos sob a égide da [Lei nº 14.133/2021](#), observará ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - agente de contratação: servidor(a) público(a) do Quadro Permanente designado(a), em caráter permanente ou especial, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - pregoeiro: servidor(a) público(a) preferencialmente do Quadro Permanente designado(a) para as mesmas atribuições do agente de contratação, especificamente quando na condução de licitação na modalidade pregão;

III - equipe de apoio: servidor(a) público(a) preferencialmente do Quadro Permanente designado(a) para auxiliarem o agente de contratação e o pregoeiro;

IV - comissão de contratação: conjunto de servidores(as) públicos(as) preferencialmente do Quadro Permanente designados(as), em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, quando se tratar de licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

Art. 3º - São atribuições do agente de contratação e do pregoeiro, em especial:

I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - receber, examinar e se manifestar sobre as impugnações ao edital e aos anexos, com o apoio dos órgãos demandantes e setores técnicos da DPRJ;

III - receber, examinar e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, com o apoio dos órgãos demandantes e setores técnicos da DPRJ;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

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

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos certames;

XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à apreciação do Subdefensor Público Geral de Gestão;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;





XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preços e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preços, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - elaborar, com o auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX - encaminhar o procedimento licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, ao(à) Secretário(a) da pasta, para a adjudicação e a homologação;

XX - propor ao(à) Secretário(a) da pasta o adiamento, a suspensão, a revogação ou a anulação da licitação;

XXI - inserir, com o auxílio da equipe de apoio, os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da DPRJ, e providenciar as demais publicações previstas em lei.

Art. 4º - É atribuição da equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro na condução dos procedimentos licitatórios, adotando, em especial, as seguintes medidas:

I - apoiar na elaboração da ata do certame;

II - apoiar na inserção dos dados do procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da DPRJ, e nas providências relativas às demais publicações previstas em lei;

III - apoiar na instrução dos procedimentos, na contagem e no controle de prazos.

Art. 5º - A comissão de contratação poderá atuar, a critério da Administração, em substituição ao agente de contratação, em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 03 (três) servidores(as), sendo um Presidente, um Vice-Presidente e demais membros efetivos e suplentes.

§ 1º - O Presidente, em suas férias, licenças, faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 2º - A comissão exercerá as mesmas atribuições previstas no artigo 3º.

§ 3º - Os integrantes da comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo colegiado, ressalvado o integrante que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada

em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 4º - Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a composição da comissão de contratação será de, pelo menos, 3 (três) servidores(as), preferencialmente, ocupantes de cargo de provimento efetivo, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

§5º - 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, devendo firmar termo de compromisso de confidencialidade.

Art. 6º - Os(as) servidores(as) designados para exercerem a função de agente de contratação também poderão ser designados(as) como pregoeiros, assim como para comporem comissão de contratação e equipe de apoio.

Parágrafo único - As designações a que referem o *caput* deste artigo serão formalizadas por meio de Resolução do(a) Defensor(a) Público(a) Geral.

Art. 7º. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor(a) efetivo(a) ou empregado(a) público(a) do Quadro Permanente 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(a) 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.

Art. 8º - O agente de contratação deverá, durante a fase preparatória, realizar diligências junto aos setores do órgão para fins de esclarecimento, refiticação ou complementação do processo, sempre que entender necessário.

Parágrafo único - 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.

Art. 9º - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções, que deverá se dar por meio de consulta específica sobre a dúvida jurídica a ser dirimida.

Art. 10º . A DPRJ deverá providenciar a qualificação prévia do(a) servidor(a) para o desempenho das suas atribuições, conforme a



natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro(a) servidor(a) com a qualificação requerida.

Art. 11º - O Subdefensor Público Geral de Gestão poderá, mediante Portaria, regulamentar o contido nesta Resolução.

Art. 12º - Os procedimentos licitatórios conduzidos sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, não serão afetados pela presente Resolução.

Art. 13º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 16 de janeiro de 2023.

PATRICIA CARDOSO MACIEL TAVARES

Defensora Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro

Id: 202300108 - Protocolo: 1051392

Referência: Processo nº E-20/001.002132/2022

RESOLUÇÃO DPGERJ Nº 1202 DE 18 DE JANEIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA RELACIONADOS À APURAÇÃO E À APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS PROPONENTES, LICITANTES E CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (PAR).

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do art. 8º, I da Lei Complementar Estadual nº 06/77, e do art. 100 da Lei Complementar nº 80/94,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de regulamentação dos procedimentos relativos à apuração de infrações e eventual aplicação de sanções administrativas às pessoas físicas e jurídicas proponentes, licitantes e contratadas, no âmbito da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro;

- o contido nos artigos 155 a 163 da [Lei nº 14.133/2021](#);

- o constante dos autos do processo nº E-20/001.002132/2022.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO PROCEDIMENTO

Art. 1º. Os procedimentos de gestão administrativa que tenham por objeto a apuração de infrações e eventual aplicação de sanção administrativa às proponentes, licitantes e contratadas, no âmbito da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro, devem observar os parâmetros estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º. O gestor do contrato nomeado para acompanhar a execução do objeto contratual deverá, após a designação da equipe de fiscalização pelo(a) Secretário(a) da Pasta, abrir processo de acompanhamento e fiscalização e encaminhar aos fiscais para registro de todas as ocorrências, relacionando-o ao processo de contratação no SEI.

§ 1º. O processo de fiscalização, que servirá de instrução à comunicação para abertura do procedimento apuratório - **PAR** nos casos de ajustes firmados, deverá conter todos os registros referentes à execução do objeto, as medidas tomadas pelos fiscais na tentativa da solução dos problemas ocorridos, bem como toda e qualquer comunicação realizada entre os fiscais e os prepostos da contratada e documentos apresentados.

§ 2º. Ocorrendo inadimplemento na execução contratual, os fiscais dos contratos deverão buscar soluções amigáveis e convenientes à Administração e, não sendo possível, deverão comunicar de forma descritiva e detalhada ao gestor do contrato, em processo apartado denominado “Licitação: Aplicação de Sanção decorrente de Contratação”.

§ 3º. A comunicação mencionada no parágrafo anterior, considerando o elenco disposto no art. 155 da [Lei nº 14.133/2021](#) deverá conter as seguintes informações:

- I – indicação da suposta falha contratual;
- II – cláusula contratual e/ou dispositivo legal eventualmente descumprido;
- III – consequências e impacto do inadimplemento para a Defensoria Pública;
- IV – o valor dos danos financeiros suportados pela Defensoria Pública;
- V – medidas adotadas anteriormente pela fiscalização;
- VI – outras informações pertinentes à compreensão do caso e as especificidades do contrato, se for o caso.

§ 4º. A ausência de uma das informações acima elencadas deverá

