

**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALFREDO CHAVES**

**RESOLUÇÃO REGULAMENTANDO A ATUAÇÃO  
DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO,  
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES  
E FISCAIS DE CONTRATOS**

**RESOLUÇÃO Nº 007/2025**

**ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO SAAE DE ALFREDO CHAVES-ES.**

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Alfredo Chaves-ES, no uso de sua atribuição conferida pelo Decreto Municipal Nº 0018-N/2025, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021; e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

CONSIDERANDO que o Capítulo IV do Título I da referida lei, composto pelos arts. 7º ao 10, dispõe sobre os Agentes Públicos para desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO que o art. 7º da referida lei dispõe sobre os requisitos dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO que o art. 8º da referida lei dispõe, no § 3º, a necessidade de regulamentar a atuação e funcionamento dos agentes públicos que trabalharão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO que o art. 9º, art. 14, IV, art. 48, parágrafo único e art. 122, § 3º da referida lei dispõem sobre as vedações aos agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação dos agentes de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do SAAE de Alfredo Chaves.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I – Administração Pública: administração direta e indireta do Município de Alfredo Chaves-ES;

II – Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III – atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV – autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V – agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

## CAPÍTULO II DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

### Seção I Agentes de Contratação

Art. 3º Os agentes de contratação serão designados pela autoridade competente, preferencialmente entre empregados do quadro permanente do SAAE de Alfredo Chaves-ES, para:

I – tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II – acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III – dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;

IV – executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V – processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI – cumprir as demais previsões estabelecidas no Art. 12 desta Resolução.

## Seção II

### Equipe de Apoio

Art. 4º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do SAAE para auxiliar os agentes de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 12 desta Resolução, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

## Seção III

### Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes do SAAE designados pela autoridade máxima da entidade para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 19 ao 21 desta Resolução.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no artigo 23 desta Resolução.

## Seção IV

### Comissão de contratação ou de licitação

Art. 7º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de empregados indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

## Seção V

### Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves

CNPJ: 00.536.717/0001-52

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 1.209, Centro Alfredo Chaves/ES, CEP: 29.240-000  
Telefone: 27 9 9928-7046 - 27 9 9861-3353 | E-mail: administrativo@saaealfredochaves.es.gov.br

I – sejam preferencialmente servidores do SAAE de Alfredo Chaves-ES;

III – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

IV – não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 9º. Os agentes de contratação e a comissão de contratação serão auxiliados por equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores desta Autarquia Municipal.

#### Seção VI Vedações

Art. 10. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei n.º 14.133/2021.

### CAPÍTULO III ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

#### Seção I

##### Agentes de Contratação

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves

CNPJ: 00.536.717/0001-52

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 1.209, Centro Alfredo Chaves/ES, CEP: 29.240-000  
Telefone: 27 9 9928-7046 - 27 9 9861-3353 | E-mail: administrativo@saaealfredochaves.es.gov.br

Art. 12. Caberá aos agentes de contratação, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º Os agentes de contratação serão auxiliados por equipe de apoio, de que trata o artigo 4º, e responderão individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzidos a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação dos agentes de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 13. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, os agentes de contratação poderão ser substituídos por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos da Seção II desta Resolução.

§ 1º Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do artigo 12 e no artigo 16 desta Resolução.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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. 14. Os agentes de contratação poderão solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores técnicos, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II  
Equipe de Apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio, auxiliar os agentes de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 12 desta Resolução.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III  
Comissão de Contratação ou de Licitação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir os agentes de contratação, nos termos do artigo 12 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 7º e 8º desta Resolução.

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 12 desta Resolução;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei n.º 14.133/2021.

IV – processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, quando determinado pela Autoridade competente.

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores, designados nos termos da Seção II desta Resolução.

Art. 17. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores a fim de subsidiar sua decisão.

#### Seção IV

#### Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 ao 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos I e II do artigo 18 desta Resolução.

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18 desta Resolução;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 20. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19 desta Resolução, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Art. 21. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão 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; e

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

Art. 24. Os fiscais, técnico e administrativo, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Assessoria Jurídica desta Autarquia Municipal.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

