

Resolução nº 366/2026-CSDP, de 09 de janeiro de 2026

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre as regras de atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Estadual nº 251/2003 e do art. 102, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 80/94, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como o funcionamento da comissão de contratação, em estrita conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do fortalecimento da governança das contratações públicas, com ênfase na adequada segregação de funções, na transparência dos procedimentos e na implementação efetiva de mecanismos de gerenciamento de riscos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma sistemática e padronizada, a atuação dos servidores designados para o exercício das atribuições de gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo regras para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte.

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

I – 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;

II – agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e procedimentos de contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação;

III – pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do pregão até a homologação;

IV – equipe de apoio: servidores indicados para auxiliar e oferecer suporte ao pregoeiro, aos agentes de contratação ou à comissão de contratação, nos termos desta Resolução;

V – comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter

permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

VI – contrato: instrumento de contrato ou outro documento hábil a substituí-lo, como nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, de compra ou de execução de serviço.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Do agente de contratação

Art. 3º Os agentes de contratação serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação composta por, no mínimo, três membros.

§ 2º Poderá ser designado, pelo Defensor Público-Geral do Estado ou a quem este delegar, mais de um agente de contratação para atuação conjunta em determinado procedimento, desde que o ato de designação seja motivado e estabeleça a coordenação e a divisão de atribuições.

§ 3º A designação conjunta não afasta a responsabilidade individual pelos atos praticados.

§ 4º São considerados agentes de contratação de caráter permanente o titular da unidade de licitações e o pregoeiro.

Seção II Da equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e seus substitutos serão designados para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, no exercício das suas atribuições, em atos não decisórios, bem como na organização, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão.

Art. 5º A equipe de apoio será designada pelo Defensor Público-Geral do Estado, em caráter permanente ou especial, e será formada por, no mínimo, 03 (três) agentes públicos.

Seção III Da comissão de contratação

Art. 6º A comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, designados pelo Defensor Público-Geral do Estado ou a quem este delegar, sendo presidida por um deles.

Parágrafo único. A comissão será formada, preferencialmente, por servidores efetivos, em caráter especial ou permanente, observados os requisitos previstos no art. 7º desta Resolução.

Seção IV Dos requisitos para designação

Art. 7º Os servidores designados para as funções de agente de contratação, comissão de contratação ou equipe de apoio deverão preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público 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 ou entidade privada competente; e
III – não possuir vínculo de parentesco, técnico, econômico ou comercial com licitantes ou contratados habituais.
§ 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 possua relacionamento.

Seção V **Do encargo legal**

Art. 8º O encargo de agente de contratação, integrante de equipe de apoio, membro da comissão, gestor ou fiscal de contratos não poderá ser recusado, salvo impedimento legal.

§ 1º Todos os designados terão substitutos formalmente indicados, observados os mesmos requisitos.

§ 2º Na hipótese de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o servidor deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 3º 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.

Seção VI **Da segregação de funções**

Art. 9º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos, observado o princípio da segregação de funções.

Parágrafo único. A aplicação da segregação considerará o caso concreto, o valor e a complexidade do objeto da licitação, bem como as linhas de defesa existentes.

Seção VII **Das vedações**

Art. 10. O servidor 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.

CAPÍTULO III **DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

Seção I **Do agente de contratação**

Art. 11. Compete ao agente de contratação:

I – impulsionar o procedimento licitatório, podendo, inclusive, solicitar esclarecimentos ou adoção de diligências pelas unidades administrativas, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;
III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

IV – avaliar o orçamento estimado e a adequação das propostas cotadas com o objeto da licitação;
V - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, podendo, caso necessário, requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;

VI - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

VII - analisar e julgar as condições de habilitação;

VIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, promovendo todas as diligências necessárias; e

IX - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

a) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

X - negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

XI - indicar o vencedor do certame;

XII - encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Defensor Público-Geral do Estado ou a quem este delegar para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente será auxiliado pela equipe de apoio e responderá individualmente por seus atos.

§ 2º Na fase preparatória, atuará apenas no acompanhamento e diligências, não sendo responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

§ 3º O não atendimento das diligências solicitadas pelo agente de contratação a outras unidades administrativas ou órgãos auxiliares ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 12. O agente de contratação poderá contar com o auxílio da Assessoria Jurídica ou da Unidade Central de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 e desta Resolução.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais em resposta a solicitações de apoio, bem como por meio de informações que possam prevenir riscos na licitação e na execução do contrato.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Assessoria Jurídica 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 Central de Controle Interno só se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Seção II

Da comissão de contratação

Art. 13. Compete à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, quando conveniente ao interesse público e nas hipóteses em que a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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 às licitações e aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º No caso do inciso I do caput deste artigo, 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 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.

§ 3º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no §2º 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.

§ 4º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Capítulo IV

Dos Gestores e Fiscais dos Contratos

Art. 14. Encerrado o procedimento licitatório e efetuada a contratação, a execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal de contrato, designados pelo Defensor Público-Geral do Estado ou a quem este delegar por meio de portaria.

Art. 15. Compete ao gestor de contrato:

I – acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão do contrato administrativo, desde a formalização até o encerramento da vigência do instrumento, ressalvadas as responsabilidades do fiscal do contrato.

II – organizar e instruir toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III – acompanhar a vigência do instrumento contratual, e, caso necessário e mantida a condição de maior vantajosidade para a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias para notificação da contratada e instrução, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do procedimento para efetivação das prorrogações e termos aditivos;

IV – caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à solicitação de despesa, elaboração dos documentos de planejamento necessários à deflagração e instrução de procedimento administrativo para nova contratação, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

V – gerenciar a expedição de ordens de serviços e de compra relativas à execução contratual, contabilizando o saldo de valores empenhados para acobertar as despesas contratuais e, caso necessário, solicitar ao ordenador de despesas os reforços e anulações de saldos pertinentes;

VI – avaliar os casos de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após ser comunicado pelo(a) fiscal do contrato, providenciando os trâmites necessários à notificação da contratada e aplicação, pela autoridade competente, das sanções administrativas cabíveis, em cumprimento às previsões contidas no instrumento contratual e atos normativos da instituição;

VII – prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

VIII – analisar a documentação necessária à instrução processual relativa a quaisquer alterações contratuais, quando solicitado e justificado pela unidade demandante e/ou fiscal do contrato;

IX – instruir os pedidos de repactuação, reequilíbrio ou reajuste de preços formalizados pela contratada;

X – realizar a notificação da contratada, sempre que necessário, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regular execução do contrato, quando não regularizadas a pedido do(a) fiscal do contrato;

XI – designar e realizar de reuniões administrativas com o representante legal da empresa contratada, sempre que necessário para adequação da execução contratual;

XII – comunicar, formalmente, ao ordenador de despesas todos os fatos relativos à inexecução contratual, quando não for possível a resolução por meio da adoção de diligências ou quando necessária a aplicação de

sanções administrativas;

XIII – emitir visto nas notas fiscais/faturas/recibos de compras e/ou serviços, mediante prévio atesto do cumprimento das obrigações que incumbem à contratada pelo fiscal do contrato.

Art. 16. Compete ao fiscal de contrato:

I – acompanhar e avaliar constantemente a execução do objeto e obrigações contratuais, aferindo se a quantidade, qualidade, prazo e modo da prestação dos serviços e/ou aquisição de bens estão em conformidade com as previsões contratuais;

II – receber provisoriamente o objeto contratado, ressalvada, quando necessário, a atuação da Comissão de Recebimento de bens e/ou serviços;

III – anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos mediante notificação da contratada, bem como comunicação formal ao Gestor do Contrato;

IV – acompanhar a correção e a readequação de faltas ou defeitos eventualmente cometidos pela contratada;

V – elaborar relatório mensal do cumprimento das obrigações contratuais e informar ao Gestor do Contrato sobre inadimplementos e ocorrências relativos à execução contratual que não tenha conseguido regularizar junto à contratada ou que ela não tenha apresentado solução satisfatória dentro do prazo, ou ainda, quando a frequência das ocorrências prejudique a consecução do objeto da contratação, propondo, se necessário, a instauração de procedimento para aplicação das penalidades cabíveis;

VI – solicitar, justificadamente, ao Gestor do contrato, as alterações contratuais qualitativas e/ou quantitativas que entender necessárias para prevalência do interesse público;

VII – encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, atestando a despesa, instruindo com a documentação necessária à fase de liquidação, propondo as glosas administrativas cabíveis e com regular cumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e alterações posteriores;

VIII – acompanhar, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de FGTS da empresa contratada, procedendo a notificação imediata, sempre que verificada irregularidades;

IX – comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato o fim da vigência do contrato com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e, caso não seja verificada a possibilidade de prorrogação contratual, proceder à instrução de procedimento administrativo para nova contratação, com elaboração do documento de formalização da demanda e documentos técnicos necessários à deflagração do procedimento licitatório, no prazo mínimo de 210 (duzentos e dez) dias;

X – Prestar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações necessárias relativas ao contrato, cumprindo tempestivamente os prazos estabelecidos em lei e regulamentos;

XI – Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

Art. 17. É vedada a acumulação das funções de agente de contratação e pregoeiro com gestor ou fiscal do instrumento de contratação.

Parágrafo único. Aplicam-se aos gestores e fiscais dos contratos as vedações do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Norte, aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis.

Clístenes Mikael de Lima Gadelha

Presidente do Conselho Superior

Membro nato

Marcus Vinicius Soares Alves

Subdefensor Público-Geral do Estado

Membro Nato

Bruno Barros Gomes da Câmara

Corregedor Geral da Defensoria Pública

Membro Nato

Érika Karina Patrício de Souza

Defensora Pública do Estado

Membro eleita

Rodolpho Penna Lima Rodrigues

Defensor Público do Estado

Membro eleito

Eric Luiz Martins Chacon

Defensor Público do Estado

Membro eleito

Gudson Barbalho do Nascimento Leão

Defensor Público do Estado

Membro eleito

Ana Beatriz Gomes Fernandes Dias

Defensora Pública do Estado

Membro suplente