

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2024, DE 10 DE JANEIRO DE 2024**

Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Gameleira, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GAMELEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a necessidade de regulamentação de suas disposições, a fim de que possa vir a ser plenamente aplicada no âmbito do Município de Gameleira;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Gameleira.

CAPÍTULO I DA DESIGNAÇÃO

Seção I
Agente de contratação

Art. 2º. O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 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 nos arts. 4º e 8º deste Decreto, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Seção II Equipe de apoio

Art. 3º. A equipe de apoio, formada por, no mínimo, dois membros, será designada pela autoridade superior para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único. A equipe de apoio de que trata o *caput* poderá ser composta por terceiros, desde que comprovadamente não incorra nos impedimentos dispostos no art. 12 deste Decreto.

Seção III Comissão de contratação

Art. 4º. A comissão de contratação será designada em caráter especial, pela autoridade superior, dentre um conjunto de agentes públicos indicados pela Secretaria de Administração, conforme os requisitos estabelecidos no art. 8º da Lei n.º 14.133/2021, para atendimento do disposto no art. 16 deste Decreto, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos dois servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Seção IV Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º. A gestão dos contratos será exercida pelos ocupantes dos cargos efetivos ou comissionados que compõem a Estrutura Administrativa do Município da Gameleira, cujas atribuições contemplam os procedimentos e responsabilidades ou são correlatas à função do gestor.

Art. 7º. Os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão servidores públicos, designados pela autoridade competente da pasta demandante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 19 e 20 deste decreto.

§ 1º. Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade

da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 8º. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal.

Subseção I Requisitos para a designação

Art. 9º. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - 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.

§ 1º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 10. Os agentes de contratação poderão ser designados entre servidores comissionados, caso não haja servidores efetivos ou empregados públicos disponíveis e/ou capacitados para assumir tal função.

Subseção II Vedação

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos ou que atuem nas fases internas dos procedimentos, 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. 12. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133/2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos 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.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

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

a) receber, examinar e auxiliar os órgãos demandantes, no que couber, quanto 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar ao órgão demandante 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 com a equipe de apoio;

i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; e

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

k) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio de que trata o art. 3º e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater às eventuais diligências e/ou dirimir dúvidas para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se de responsabilidade e de custo operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

Art. 14. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores da Prefeitura Municipal, bem como do controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo Único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o *caput*, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II Equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

§ 1º. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores da Prefeitura Municipal, bem como do controle interno, para o desempenho das funções.

§ 2º. Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que trata o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

Seção III Comissão de contratação

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

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º deste Decreto e no art. 8º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

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

Parágrafo Único. Os membros da comissão de contratação, quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do *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. 17. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores da Prefeitura Municipal, bem como do controlador interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo Único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o *caput*, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

Seção IV Gestores e fiscais de contratos

Art. 18. O gestor é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização de aspectos legais e burocráticos do contrato, ocupante dos cargos efetivos constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 6º deste Decreto, competindo-lhe, entre outras, as atribuições específicas de:

I - acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual, mantendo cópia física e digital das planilhas de composição de custos, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - manter o controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

VI - prover a autoridade superior de documentos e informações necessárias à celebração de termo aditivo para a alteração do contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação;

VII - encaminhar ao responsável pelos orçamentos, quando necessário, para buscar junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública os valores pagos pelos serviços e bens similares;

VIII - notificar a contratada, mediante apontamento do fiscal de contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

IX - adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

X - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

XI - deflagrar procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal de

contrato;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal de contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-la ao setor responsável ou devolvê-la ao fiscal para regularização, quando for o caso;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual; e

XV - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

Art. 19. O fiscal de contrato é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, com as seguintes atribuições, entre outras:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a

III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV - recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Setor de Compras e Contratações;

V- receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

VI- rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VII- exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos

termos aditivos;

VII - atestar os documentos fiscais;

IX - comunicar ao gestor de contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XII - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido, de modo parcial e total;

XIII - manifestar-se formalmente sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XIV - consultar o setor demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

§ 1º. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 2º. No caso de obras e serviços de engenharia, além das constantes no *caput*, são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU e/ou TRT's do CRT, referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos de instrução;

II - vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

Art. 20. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este decreto, 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 do servidor designado fiscal de contrato pela Prefeitura Municipal;

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

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo dar-se-á pelo gestor do contrato, juntamente com o responsável do setor requisitante da contratação, ou pela comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, conforme disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção V

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 22. O gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Prefeitura Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 23. Para que não haja descontinuidade da fiscalização do contrato, será designado no mesmo ato um substituto para o fiscal, que atuará nos casos de ausências e nos impedimentos do titular.

Parágrafo Único. Nos casos de desligamento ou afastamento do fiscal, e ausente substituto, as atividades do fiscal serão desempenhadas pela autoridade competente para indicação, até que seja regularizada a designação.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. 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. 7º.

Art. 25. Os procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos poderão ser estabelecidos por normas internas específicas, desde que observadas as disposições deste Decreto.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

LEANDRO RIBEIRO GOMES DE LIMA

Prefeito do Município da Gameleira/PE

Publicado por:

Rafael Azevedo da Silva

Código Identificador:56A6263D