

DECRETO Nº 012/2023

Ementa: Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei 14.133/2021, para dispor sobre as regras e atuação do agente de contratação e da equipe de apoio; o funcionamento da comissão de contratação e atuação dos gestores fiscais de contratos, no âmbito da administração municipal direta e indireta.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o princípio da segregação de funções, inovação prevista na Lei Federal 14.133/2021.

CONSIDERANDO a competência do município em estabelecer regras complementares àquelas criadas pela legislação federal.

DECRETA

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, dispondo sobre as regras para 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 administração pública direta e indireta deste município.

**CAPITULO II
DA DESIGNAÇÃO**

Agente de contratação

Art. 2º- O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme estabelece a Lei 14.133/2021.

§ 1º- Nas licitações que envolvem bens ou serviços considerados especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada, por, no



mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do arts. 5º e 9º deste decreto, conforme estabelecido no § 2º, art. 8º da Lei 14.133/2021.

§ 2º. A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 3º- A equipe de apoio será designada pela autoridade competente, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos encontrados no art. 9º.

Paragrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12.

Comissão de contratação

Art. 4º- Os membros da comissão de contratação serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º- A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos designados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º- A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º- Na licitação modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros servidores efetivos ou empregados públicos.

Art. 6º- 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.

§ 1º- A empresa ou o profissional contratado, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão de informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de licitação.

§ 2º- A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores de fiscais e contratos

Art. 7º- Os gestores e fiscais de contratos serão representantes da administração, designados pela autoridade competente para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 22 deste decreto, observados os requisitos encontrados no art. 9º.

§ 1º- Para o exercício da função, o gestor e o fiscal do contrato deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º- Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade da fiscalização;
- III – o quantitativo de contratos por agente público;
- IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º- A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual, deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme disposto no inciso X, § 1º, art. 18 da Lei 14.133/2021.

Art. 8º- Os fiscais de contratos poderão ser assistidos por terceiros contratados pela administração.

Requisitos para designação

Art. 9º- O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverá preencher 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 criada e mantida pelo poder público; e
- III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem possuir vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º- Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas ou jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com órgão ou 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 haja relacionamento.

Art. 10 - O encargo de agente de contratação, integrante de equipe de apoio ou comissão de contratação, de gestor ou fiscal de contrato, não poderá ser recusado pelo agente público.

Parágrafo único - Na hipótese de deficiência ou limitação técnica capaz de impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

Princípio da segregação de funções

Art. 11- O princípio da segregação de funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes nas contratações.

Art. 12 - O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante da equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão obedecer às vedações previstas no art. 9º da Lei 14.133/2021.

CAPITULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 13 - Caberá ao agente de contratação, em especial;

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação; dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, caso exista, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas;
- e) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- f) Indicar o vencedor do certame;
- g) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- h) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- i) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 1. Documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substancia dos

documentos e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 14.133/2021.

2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei 14.133/2021.

§ 1º - O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe, devidamente comprovado.

§ 2º - A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º - Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e anteprojetos, termos de referência, de pesquisa de preço e minutas de editais.

Art. 14 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º - O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em respostas a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo municipal, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos da gestão de contratos.

Atuação da equipe de apoio

Art. 15 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas funções.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único, art. 3º o no art. 9º.

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

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 aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Art. 17 - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

Atividade de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18 - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – **gestão de contrato**: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – **fiscalização técnica**: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir 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, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III – **fiscalização administrativa**: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV – **fiscalização setorial**: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

§ 1º- As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º- A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão de contrato.

§ 3º- Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Gestor de contrato

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

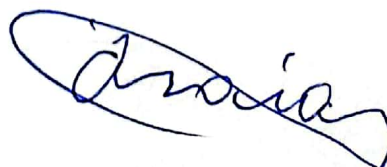
I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18;

- II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento de despesa em relatório próprio;
- IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentos pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18;
- VI – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;
- VII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/21, ou pelo agente ou setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 20 – Caberá ao fiscal de contrato e, no seu afastamento ou impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, com informações pertinentes às suas competências;
- II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
- IV – informar ao gestor de contrato a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;
- VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e demais documentos exigidos para o devido pagamento e, após o atesto, encaminhar ao gestor de contrato para a ratificação;
- VII – comunicar ao gestor de contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



Fiscal administrativo

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

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos previstos nos contratos e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos; ao acompanhamento do empenho e do pagamento de garantias, dentre outras;

II – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV – atuar na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Terceiros contratados

Art. 22 - Na hipótese de contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, nos termos deste Decreto, será observado o seguinte:

I – a empresa ou profissional contratado assumirá a responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade, não podendo exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

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

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23 - O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenção de riscos na execução do contrato.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 24 - As decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução de contratos e os indeferimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento,



exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º - O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º - As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal de contrato, pelo gestor de contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 26 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2023.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Tamandaré-PE, 20 de março de 2023.



ISAIAS HONORATO DA SILVA MARQUES

Prefeito do Município de Tamandaré