

DECRETO MUNICIPAL Nº 85, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da procuradoria jurídica e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da procuradoria jurídica e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Seção I Princípio da Segregação Das Funções

Art. 2º Na designação das funções, o princípio da segregação das 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 na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II Vedações

Art. 3º 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 de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III Requisitos Para a Designação

Art. 4º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes 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;

III - não ser cônjuge ou companheiro 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;

IV - possuir remuneração condizente com a responsabilidade.

§ 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 haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, inclusive o pregoeiro, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 5º O encargo 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 limitações ou incompatibilidades 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 parágrafo anterior, 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.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Da Autoridade Máxima

Art. 6º Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, de acordo com as atribuições previstas em Lei municipal ou Regulamento do órgão ou da entidade promotora da licitação:

I - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

II - determinar a utilização do provedor do sistema de licitações, inclusive na forma eletrônica, indicado pela autoridade competente;

III - autorizar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

V - adjudicar o objeto e homologar o resultado da licitação;

VI - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

VII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

Seção II
Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 7º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Art. 8º Caberá ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, em especial:

I - acompanhar e auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - 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;

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) receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

c) receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de participação e habilitação;

d) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

e) promover diligências com a finalidade de 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;

f) coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

g) proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

h) indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

i) verificar e julgar as condições de habilitação;

j) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. 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

2. especificamente o agente de contratação, os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

l) indicar o vencedor do certame;

m) conduzir e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

n) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

o) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente, podendo solicitar auxílio à Procuradoria do Município;

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

q) instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

r) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

s) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

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

§ 2º A atuação do agente de contratação ou o pregoeiro 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 contratações ou o pregoeiro estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, planilhas de custos, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que tratam os incisos I e II do caput, o setor responsável enviará ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, o relatório de riscos de que trata Plano de Contratações Anual, com atribuição ao agente de

impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo, desde que seja devidamente justificado e que não incidam nas vedações previstas no parágrafo seguinte.

§ 6º Não podem ser objeto de delegação:

I - na edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

§ 7º O não atendimento das diligências do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 8º As diligências de que trata o parágrafo anterior observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 9º 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, solicitando manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta 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 parágrafo anterior, 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 normativas 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 administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 5º Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.

§ 6º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art. 10. O Agente de Contratação poderá ser substituído pelo Agente de Planejamento exclusivamente nos casos dos incisos I e II do artigo 8º deste Decreto.

Parágrafo único. Na ausência do agente de planejamento, o agente de contratação assumirá suas atribuições que são inerentes a fase interna de planejamento da licitação.

Seção III Agente de Planejamento

Art. 11. O Agente de Planejamento é o servidor público designado pela autoridade máxima do órgão, para atuar em atividade técnica na fase preparatória do processo de contratações públicas, com o objetivo de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, promovendo a eficiência, efetividade e eficácia nas contratações e acompanhamento das ações destinadas à sua realização no âmbito do órgão ou entidade que for designado.

Art. 12. São atribuições do Agente de Planejamento:

I - auxiliar na elaboração, em conjunto com a autoridade máxima competente, do planejamento das contratações anuais, bem como subsidiar na elaboração do Plano de Contratações Anual, com o objetivo de promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações;

II - auxiliar, quando solicitado pelo setor requisitante do bem ou serviço, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

III - realizar análise das condições previamente estipuladas no Estudo Técnico Preliminar que constarão do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

IV - assegurar o alinhamento das contratações do Município ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias;

V - auxiliar, juntamente com o departamento competente, no desenvolvimento do projeto executivo das contratações, com o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

VI - auxiliar, juntamente com o departamento competente, no desenvolvimento do projeto básico, com o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado

tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

VII - realizar o registro das demandas e necessidades das Secretarias municipais em Sistema de Gestão Municipal, quando houver;

VIII - participar das capacitações e treinamentos promovidos pela Administração Municipal, buscando o aperfeiçoamento de suas atividades;

IX - dirigir todos os atos de planejamento da fase interna da licitação;

X - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos para instrução de processos e levantamento de demandas estabelecidas pelo setor de planejamento.

Seção IV Equipe de Apoio

Art. 13. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação e de planejamento ou a comissão de contratação na licitação.

§ 1º A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

§ 2º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

Seção V Comissão de Contratação

Art. 14. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, que sejam preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, e composta por agentes públicos indicados pela administração.

§ 2º A comissão terá caráter permanente ou especial, e terá a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 15. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no artigo 8º, §2º, da Lei 14.133, de 2021, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 14 deste Decreto;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 32, §1º, inciso XI da Lei 14.133, de 2021, e, no que couber, o previsto no art. 11 deste Decreto;

III - promover diligências com a finalidade de 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;

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

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, 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, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 16. A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 8º deste Decreto, no que couber.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos previstos neste Decreto.

Art. 18. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico, conforme prevê o art. 32, §1º, inciso XI da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 19. 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, nos termos do artigo 32, §1º, inciso XI, da Lei 14.133, de 2021.

Seção VI Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 20. 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.

Parágrafo único. A distinção das atividades de que trata o caput não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 21. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 1º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 2º 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 o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação autoridade máxima, ou por quem ela delegar, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Subseção I Do Gestor do Contrato

Art. 22. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se gestor de contrato o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Departamento de Licitação e Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

Art. 23. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da 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 da documentação pertinente ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº 14.113, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

VIII - analisar a documentação que antecede o pagamento;

IX - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

X - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

XI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIII - 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XIV - responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XV - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por outro servidor do órgão ou da entidade, designado pela autoridade máxima.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contado 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 uma vez, por igual período, desde que motivado.

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

Subseção II Do Fiscal do Contrato

Art. 25. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 4º O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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 do contrato, em tempo hábil, 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 das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação contratual tempestiva;

VIII - atuar tempestivamente 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.

Art. 26. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, para especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

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

XVI - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

XVII - no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

XVIII - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XIX - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

§ 3º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 5º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 6º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 7º Além do cumprimento do parágrafo anterior deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada, para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Art. 27. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 29.

Parágrafo único. A Administração poderá nomear mais de um fiscal por contrato.

Seção VII Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 28. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal, e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no § 2º deste artigo e/ou no contrato.

§ 2º O Gestor do Contrato e/ou a Comissão, e o Fiscal de Contrato, terão as seguintes atribuições em relação ao recebimento:

I - receber provisoriamente de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no ato da entrega;

II - receber definitivamente, o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais pertinentes à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data da entrega, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

III - se necessário, solicitar ao Departamento interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

IV - rejeitar no todo, ou em parte, o material ou equipamentos sempre que estiverem em desacordo com as especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desconformidade com a amostra apresentada na fase da licitação, podendo submetê-los, se necessário, ao Controle de Qualidade;

V - expedir Termo de Recebimento e Aceitação, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material;

VI - receber eventuais requerimentos da empresa contratada dirigindo-os às autoridades competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

VII - rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

VIII - receber e conferir os bens adquiridos e os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

IX - acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitação e Contratos a constatação de quaisquer irregularidades.

§ 3º O objeto contratado recebido definitivamente deverá passar por nova verificação, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, para análise da conformidade do material com as exigências contratuais pelo Gestor do Contrato, e/ou Comissão.

§ 4º O Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo a que se refere o inciso V deste artigo, poderá ser substituído por Carimbo de Recebimento Definitivo, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade, assinado por 03 (três) membros da comissão.

Seção VIII Terceiros Contratados

Art. 29. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

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;

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

Seção IX

Apoio Dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 30. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos da Procuradoria Jurídica do município e de Controle Interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DA PROCURADORIA JURÍDICA E DO CONTROLE INTERNO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 31. Caberá aos órgãos de consultoria jurídica e de controle interno, no âmbito de suas respectivas atuações, o apoio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, com enfoque na atuação preventiva e resolutiva das questões controversas surgidas durante todo o procedimento licitatório.

§ 1º Para a realização de suas atividades, os órgãos a que se refere o caput deste artigo deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º O órgão com o qual for eventualmente compartilhada informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

Art. 32. Poderão ser instituídos, com auxílio dos órgãos de consultoria jurídica e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, nos termos da legislação em vigor.

Art. 33. Quando constatadas irregularidades no metaprocessos da contratação, os órgãos de consultoria jurídica e de controle interno indicarão, de forma expressa, os vícios encontrados, com a devida motivação.

§ 1º Se a irregularidade apontada tiver natureza meramente formal, serão adotadas medidas para o seu saneamento.

§ 2º Caso constatada irregularidade que configure dano à Administração, serão adotadas as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, cabendo ainda ao órgão de controle interno a devida remessa ao Ministério Público e ao respectivo Tribunal de Contas competente, das cópias dos documentos cabíveis para a apuração de ilícitos de sua competência.

§ 3º Faculta-se aos órgãos a que se refere o caput deste artigo a sugestão de medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos e de capacitação dos agentes públicos responsáveis por licitações em cada um dos órgãos da Administração Pública.

Seção II Da Consultoria Jurídica

Art. 34. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria do Município, a qual realizará controle prévio de legalidade da contratação.

§ 1º Caberá à Procuradoria do Município a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§ 2º Em caso de urgência, poderá o Procurador do Município determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o §1º deste artigo.

§ 3º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 4º Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá aprovar, condicionada ao atendimento das recomendações do Procurador do Município para que surta efeitos legais.

§ 5º Após a manifestação jurídica de que trata o §4º deste artigo, não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§ 6º A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§ 7º A análise levada a efeito pela Procuradoria do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§ 8º A Procuradoria do Município realizará o controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões e atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 9º Poderá ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da Procuradoria do Município ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e do regulamento específico que trata de minutas padronizadas.

Art. 35. Fica dispensada a análise jurídica:

I - nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme prevê o § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, nas hipóteses de entrega imediata do bem e desde que o instrumento contratual, se necessário, possua minuta padronizada;

II - nos convênios, quando houver minuta padronizada.

§ 1º Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação, ainda que preencha os requisitos do caput, o procedimento deve passar por análise jurídica.

§ 2º Outras hipóteses de dispensa de análise jurídica podem ser previamente definidas em ato da autoridade máxima do Poder Executivo, considerando as situações estabelecidas no § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, em que não se verifiquem significativos riscos de ilegalidade.

§ 3º Nas hipóteses deste artigo, poderá o Gestor solicitar a análise jurídica, com emissão de parecer para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas.

Art. 36. Os Departamentos podem estabelecer modelos padronizados de minutas de editais, de termos de referência, de contratos e de outros documentos.

Parágrafo único. A padronização deve ser analisada e aprovada pela respectiva Procuradoria do Município.

Art. 37. Em caso de dúvidas jurídicas, poderá a autoridade competente para o julgamento do recurso ou pedido de reconsideração ser auxiliada pela Procuradoria do Município, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva, a dúvida ou subsídio necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não decorra de dispositivo expresso de lei ou deste Decreto;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

Seção III Do Controle Interno

Art. 38. No exercício das atividades de controle interno deverão ser observados os

critérios e regras de fiscalização definidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 1051, de 27 de Novembro de 2006, e Lei Municipal nº 1984, de 03 de Maio de 2022, e outra regulamentação específica que possa vir.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Orientações Gerais

Art. 39. 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. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Esperança do Sudoeste, 29 de dezembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal