SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 1.412, 15 DE MARÇO DE 2024.

DECRETO Nº 1.412, 15 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a 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 Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU/ RN, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,**DECRETA:**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o disposto no§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a 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 Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**.

Art. 2º -O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Prefeito Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto noart. 8º da Lei 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 formada por, no mínimo, três (03) membros, designados nos termos do disposto neste Decreto, conforme estabelecido no§ 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 2º -O Prefeito Municipal poderá designar mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 3º -A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Prefeito Municipal para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação.
Parágrafo único - A equipe de apoio poderá ser composta por ocupantes de cargo em comissão, observado o disposto neste Decreto.

Art. 4º -Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos estabelecidos neste Decreto.
§ 1º -A comissão de que trata o**caput**será formada por agentes públicos indicados pelo Prefeito Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
§ 2º- A comissão de que trata o**caput**será formada por, no mínimo, três (03) membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º -Na licitação na modalidade **diálogo competitivo**, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três (03) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.
Art. 6º- A **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** poderá contratar serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.
§ 1º- A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no**caput**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.
§ 2º- A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos

limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 7º -Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Prefeito Municipal para exercer as funções estabelecidas neste Decreto.
Parágrafo Único - Para o exercício do cargo ou 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.

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

Art. 9º - O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I - ser, preferencialmente, servidor efetivo 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 ou do tribunal de Contas do Estado criada e mantida pelo Poder Público, ou por capacitação promovida pela Federação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - **FEMURN**; e
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.

§ 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 **a Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** 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, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, podendo ser designado servidor ocupante de cargo comissionado até o dia 01 de abril de 2027, por se enquadrar este Município no art. 176 da Lei nº 14.133/2021.
Art. 10 - 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, o Prefeito Municipal 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.

Art. 11 - 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**será avaliada na situação fática processual.

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

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 **Secretarias Municipais/ Gabinete do Prefeito/ Instituto de**

Previdência, 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 disposto no Plano de Contratações Anual - PCA, 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 substância das propostas; e
e) **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. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos noart. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Prefeito Municipal para adjudicação e para 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 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 de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e de minutas de editais.
§ 4º- Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do**caput**, a **equipe de planejamento das contratações - EPC** enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, 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 -Onão atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.
§ 6º- As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** 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 resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** 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 conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.
§ 3º -Na prestação de auxílio, a **unidade de controle interno** 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 considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 15 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.
Parágrafo único - A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, nos termos do disposto neste Decreto.

Art. 16 - Caberá à comissão de contratação:
I - substituir o agente de contratação quando 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 aos procedimentos auxiliares previstos noart. 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.

Art. 17 - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, nos termos do disposto neste Decreto.

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, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
II - **fiscalização técnica** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, 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** - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, verificação de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
IV - **fiscalização setorial** - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em secretarias distintas e no Gabinete do Prefeito.

§ 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 do contrato.
§ 3º -Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do**caput**, a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 19 - 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 técnica, administrativa e setorial;
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 àquelas 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 setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
VI - elaborar o relatório final de que trata aalínea "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;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - 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, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e
IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata oart. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 20 - Caberá ao **fiscal técnico do contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do 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 do contato, 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 tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
IX - 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; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 21 - Caberá ao **fiscal administrativo do contrato** e, nos seus afastamentos e seus 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 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 - 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 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;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
VI - 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; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 22 - Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do fiscal setorial.

Art. 23 - O recebimento definitivo ficará a cargo do fiscal setorial.

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

Art. 24 - 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; e
II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 25 - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 26 - 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 um (01) mês, 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 pelo Prefeito Municipal, nos limites de suas competências.

Art. 27 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jucurutu/ RN, 15 de março de 2024.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:617979FE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 19/03/2024. Edição 3245
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/