

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025, DE 29 DE ABRIL DE 2024**

Dispõe sobre a regulamentação das normas para a atuação do **Agente de Contratação**, da **Equipe de Apoio**, da **Comissão de Contratação**, dos **Gestores e Fiscais de Contratos**, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA/AM, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição e a Legislação Orgânica do município,

CONSIDERANDO que cabe a autoridade máxima da Prefeitura de Rio Preto da Eva promover a gestão por competências e designar os agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme seu artigo 7º;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, levando em conta as características da estrutura administrativa desta municipalidade;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, 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 administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II - DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação será designado pelo chefe do executivo municipal, em caráter permanente, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, e integrará comissão de contratação.

§ 1º 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.

§ 2º A designação do agente público que atuará como pregoeiro, deverá ser, necessariamente, um agente de contratação.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pelo chefe do executivo municipal para auxiliar a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação serão designados pelo chefe do executivo municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

§ 1º A comissão, de que trata **ocaput**, será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente, denominada Comissão Permanente de Contratação, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata **ocaput** será formada por, no mínimo, três membros e será presidida por um deles.

Art. 5º 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 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.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º Os gestores e os fiscais de contratos serão representantes da administração, previamente designados pelo chefe do executivo municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 e art. 19, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos 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; e
- 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 o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Excepcionalmente, nos casos de falta de designação, de desligamento e de afastamento definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato, até que seja providenciada nova designação, ou motivadamente pela administração, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão a secretaria demandante, cujo titular responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 7º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 21.

Requisitos para a designação

Art. 8º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os requisitos dispostos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º Para fins do disposto no inciso III **do caput** da lei, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o Prefeitura de Rio Preto da Eva evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III **do caput** da lei, 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.

Art. 9º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 10. 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 **ocaput**:

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.

Vedações

Art. 11. 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 no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III - DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – coordenar todo o processo de contratação, tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, auxiliar no saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar todos os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que as contratações previstas sejam cumpridas, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir 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) consultar 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 14.133/2021; e
 - 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;
- 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, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, pela comissão de contratação e por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, 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, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins de acompanhamento de que trata o inciso II **docaput**, o setor demandante enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Não atendimento das diligências do agente de contratação pelos setores da Prefeitura de Rio Preto da Eva ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 13. O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral do Município (PGM), para assessoramento jurídico e da Controladoria Geral do Município (CGM), para o controle interno de conformidade, para o desempenho das funções essenciais à execução da lei.

§ 1º O auxílio de que trata **ocaput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da Prefeitura de Rio Preto da Eva 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 Controladoria observará a supervisão técnica e as orientações normativas da Prefeitura de Rio Preto da Eva 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 considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, aplicando a jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.

Atuação da equipe de apoio

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Funcionamento da comissão permanente de contratação

Art. 15. Caberá à comissão permanente de contratação:

I - conduzir as licitações, em todas as modalidades, observado o disposto no art. 12;

II - 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

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão permanente 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. 16. A comissão de contratação contará com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio Prefeitura de Rio Preto da Eva, nos termos do disposto no art. 13.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 17. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de Contrato - a coordenação de todas das atividades relacionadas à fiscalização de contrato e encaminhamento da documentação pertinente 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 de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo 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, e se for o caso, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e as providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 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.

Gestor de contrato

Art. 18. Caberá ao gestor do contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, de que trata o inciso II **docaputdo** art. 17;

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 fornecimento ou 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 o inciso I **docaputdo** art. 17;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, 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 de contrato;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal de contrato

Art. 19. Caberá ao fiscal de 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 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 tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do art. 18;

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, conforme o disposto no inciso VIII do art. 18; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - 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;

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

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras - SEMAFT;

XIV - 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;

Parágrafo único. As responsabilidades e atribuições do fiscal de contrato serão previstas em estudo técnico preliminar, a depender da complexidade do objeto a ser contratado.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 20. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais de contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou de comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no próprio contrato,

nos termos no disposto no§ 3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Terceiros contratados

Art. 21. 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 de contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio do assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 22. O gestor do contrato e os fiscais do contrato serão auxiliados pelos setores de assessoramento jurídico e de controle interno, vinculados a Prefeitura de Rio Preto da Eva, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 13.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 23. 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 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 **ocaput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata **ocaput** serão tomadas pelo gestor do contrato, auxiliado pelos fiscais, juntamente com o Chefe do Executivo municipal, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 24. O prefeito de Rio Preto da Eva, no âmbito de suas competências, e a controladoria municipal poderão editar outras normas relativas a procedimentos operacionais, a serem observados pelas secretarias municipais e seus setores, pelo(s) agente(s) de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 25. O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Terras – SEMAF, poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Vigência

Art. 26. Este **Decreto** entra em vigor, na data de sua publicação, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas – DOM, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA – AM,
29 de abril de 2024.**

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:

Antonio Marcos Alves de Souza

Código Identificador: R3C0YDQII

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 30/04/2024 - Nº 3599. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>