



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 06/03/2023, Edição nº 5965, Página nº 07-12

DECRETO Nº 5.142/2023

SÚMULA: Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de contratos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas **no Artigo 104, Inciso XXVII, da Lei Orgânica do Município**,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 1º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, observando o Princípio da Segregação de Funções, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, dos componentes das respectivas equipes de apoio, do gestor de contratos e dos fiscais de contratos.

§1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos, possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

§2º Os agentes públicos designados para o exercício de funções essenciais deverão ser selecionados, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Seção II

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público responsável pela tomada de decisões, pelo acompanhamento dos trâmites da licitação, por dar impulso ao procedimento licitatório e pela execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, e possui as seguintes atribuições:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.
- V - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- VI - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- VII - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- VIII - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- IX - receber e examinar declarações dos licitantes dando ciência da regularidade ou não quanto às condições de habilitação;
- X - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- XI - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- XII - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XIII - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XIV - 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;
- XV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XVI - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XVII - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- XVIII - indicar o vencedor do certame;
- XIX - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XX - negociar diretamente com o proponente para que seja obtida proposta mais vantajosa;
- XXI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XXII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- XXIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
- XXIV - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- XXV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Art. 3º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o Agente de Contratação ou Pregoeiro deve avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se forem o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção III Da Equipe de Apoio

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

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

Seção IV Da Comissão de Contratação

Art. 5º A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§2º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

§3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta.

Art. 7º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Subseção V Do Gestor de Contrato

Art. 8º O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 9º Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestor de Contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- II - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Subseção VI Do Fiscal de Contrato

Art. 10 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, e especialmente.

Art. 11 Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 12 Cabem aos fiscais do contrato às atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

- I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;
- II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

IV - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

V - fazer-se presente no local da execução do contrato;

VI - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

VII - apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor para a adoção das medidas convenientes;

VIII - buscar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

IX - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação, no instrumento de contrato e seus Anexos;

X - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XI - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

XV - comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVII - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XVIII - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

XIX - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XX - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXI - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;

XXII - propor ao gestor de contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

XXIII - comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

XXIV - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XXV - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

XXVI - apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

XXVII - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

b) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e

c) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 13 Uma vez nomeados os fiscais de contratos os mesmos deverão ser informados da nomeação e orientados, tecnicamente, quanto às atribuições das funções.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado de Paraná, em 06 de março de 2023.

NORBERTO PINZ
Prefeito