



DECRETO NÚMERO 8390 DE 5 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação do § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

MARCIO GONÇALVES MACIEL, Prefeito da Estância Balneária de Ubatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO I – DA DESIGNAÇÃO

SEÇÃO I

Agente de Contratação

Art. 2º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo secretário municipal de administração em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, para:

- I.** Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
- II.** tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades administrativas, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- III.** analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- IV.** analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- V.** promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VI.** processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- VII.** promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- VIII.** negociar, quando necessário, o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- IX.** decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;



- X.** promover a habilitação;
- XI.** recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- XII.** elaborar ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - a.** dos participantes do procedimento licitatório;
 - b.** das propostas e lances e da classificação final das propostas;
 - c.** do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
 - d.** da negociação do preço, quando necessário;
 - e.** da aceitabilidade do menor preço;
 - f.** da análise dos documentos de habilitação;
 - g.** do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
 - h.** dos recursos apresentados e respectivo encaminhamento.
- XIII.** propor ao secretário da pasta requisitante a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.
- XIV.** executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- XV.** receber, examinar e julgar documentos relativos a procedimentos auxiliares, nos termos do artigo 78 e seguintes da Lei Federal 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, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 6º deste Decreto, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A autoridade competente prevista no caput poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º 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, estando desobrigado da elaboração dos peças de planejamento, tais como estudos preliminares, projetos e de anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais ou contratos, ressalvado o disposto no inciso III deste artigo.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

SEÇÃO II

Equipe de Apoio

Art. 3º. A equipe de apoio e seus respectivos substitutos serão designados pelo secretário municipal de administração, ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único. A equipe de apoio será formada por, no mínimo, 3 (três) membros e poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.



SEÇÃO III

Comissão de Contratação

Art. 4º. A comissão de contratação será designada pelo secretário municipal de administração, ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único. O presidente da comissão de contratação será designado entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 5º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, escolhidos entre servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 6º. Caberá à comissão de contratação, entre outras funções:

- I.** substituir e cumprir todas as atribuições do agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;
- II.** conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;
- III.** receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os membros da comissão de contratação de que trata este artigo 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 poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

SEÇÃO IV

Equipe de Planejamento

Art. 7º. A Equipe de Planejamento da Contratação poderá ser constituída no início do procedimento de cada contratação, a partir da indicação de servidores que reúnam as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os servidores serão indicados pelo secretário da pasta requisitante ou autoridade máxima do órgão ou entidade mediante procedimento administrativo próprio.

§ 2º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Caberá à Equipe de Planejamento as atividades de cunho operacional, tais como a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, gerenciamento de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referências, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções.

Art. 8º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:



- I.** fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e
- II.** documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 9º. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

SEÇÃO V **Gestor do Contrato**

Art. 10. O gestor do contrato e o respectivo substituto serão designados pelo secretário municipal da pasta requisitante, ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A competência para exercer a gestão do contrato será sempre da secretaria à qual se vincule o setor requisitante do objeto.

§ 2º Para o exercício da função, o gestor deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 3º 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.

§ 4º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§ 5º No caso de haver pluralidade de setores requisitantes, e que não sejam vinculados a uma mesma secretaria, órgão ou entidade, caberá a cada autoridade requisitante indicada no caput a indicação do respectivo gestor do contrato.

Art. 11. O gestor do contrato tem como função acompanhar a contratação até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

- I.** Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua extinção;
- II.** Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado e de seu cronograma físico-financeiro;
- III.** Controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- IV.** Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- V.** Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos, apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- VI.** Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VII.** Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VIII.** Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do



contrato;

- IX.** Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- X.** Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- XI.** Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XII.** Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do objeto e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XIII.** Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIV.** Verificada a existência de qualquer infração contratual relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XV.** Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XVI.** Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XVII.** Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo PCA;
- XVIII.** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 12. Compete, ainda, ao gestor do contrato o recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Único. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento definitivo será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade do Responsável Técnico Designado.

Art. 13. O responsável a que se atribuir a gestão de contratos poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

SEÇÃO VI **Fiscal do Contrato**

Art. 14. O fiscal do contrato e o respectivo substituto serão designados pelo secretário municipal da pasta requisitante, ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A competência para exercer a fiscalização do contrato será sempre da



secretaria à qual se vincule o setor requisitante do objeto.

§ 2º Para o exercício da função, o gestor deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 3º 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.

§ 4º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§ 5º No caso de haver pluralidade de setores requisitantes, e que não sejam vinculados a uma mesma secretaria, órgão ou entidade, caberá a cada autoridade requisitante indicada no caput a indicação do respectivo fiscal do contrato.

Art. 15. O fiscal do contrato tem como função verificar a execução de obras e serviços, bem como a entrega de bens, em conformidade com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do termo até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

Art. 16. A designação do fiscal do contrato deverá obedecer, além dos requisitos descritos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes exigências:

- I.** possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- II.** não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III.** não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

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

§ 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por 1 (um) servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 17. A função de fiscal, designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, deverá ser atribuída a servidor com experiência na área relativa ao objeto contratado, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

- I.** conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência,
- II.** certificar de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- III.** acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao servidor responsável pela gestão do contrato e incumbido de anotá-las formalmente, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- IV.** recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao servidor



responsável pela gestão do contrato;

- V. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual,
- VI. atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao servidor responsável pela gestão do contrato;
- VII. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- VIII. consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- IX. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- X. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 18. Compete, ainda, ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, observando o seguinte:

- I. tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- II. tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Parágrafo Único. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

Art. 19. A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada no caso de haver pluralidade de secretarias, órgãos ou entidades requisitantes, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

§ 1º O Fiscal poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

Art. 20. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

SEÇÃO VIII

Contratação de Terceiros

Art. 21. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

- 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 de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

SEÇÃO IX
Das vedações

Art. 22. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 23. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133/2021 pelos agentes públicos de que trata este decreto.

SEÇÃO VIII
Disposições Comuns

Art. 24. 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 e integrante da equipe de planejamento 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 Os secretários municipais do Poder Executivo, ou a autoridade máxima do órgão ou da entidade, para não atender à preferência por servidores efetivos exigidas pelo art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão apresentar justificativas técnicas embasadas em documentação comprobatória, sob pena de descumprir o basilar princípio da motivação.

§ 3º 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.

Art. 25. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos e Atas de Registro de Preços deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

Parágrafo Único. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento do gestor ou fiscal, e ausente substituto, as atividades do gestor e fiscal serão desempenhadas pela autoridade competente para indicação, até que seja regularizada a designação de gestor e fiscal.

Art. 26. O auxílio por parte dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno de que trata este Capítulo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, preferencialmente por meio de consulta específica, que conterà de forma clara e individualizada, respeitadas as devidas competências técnicas de cada órgão, a respectiva dúvida jurídica ou técnica a ser dirimida, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

Parágrafo único. Aos assuntos que o mérito da manifestação tenha sido objeto de parecer já emitido pelo órgão de assessoramento jurídico, fica vedado acionar a unidade de



controle interno para apreciação da mesma matéria sem que haja fato superveniente que justifique a atuação daquele órgão de controle, respeitadas as competências de cada órgão.

Art. 27. Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

Art. 28. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 5 de fevereiro de 2024.

MARCIO GONÇALVES MACIEL
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA DOS SANTOS SOUZA
Secretária Municipal de Administração

Publicado no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrado e arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervo da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

SMA/dcb