

## DECRETO N.º 3.500, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei n.º 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 do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 8º, §3º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

### DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei n.º 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 do Poder Executivo Municipal.

### CAPÍTULO I DA DESIGNAÇÃO

#### Seção I Dos Requisitos

Art. 2º 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.

## Seção II Das Vedações

Art. 3º Será vedada a nomeação de agente público nos seguintes casos:

I – ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração ou tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

II – servidor que não exerça a função de agente de contratação ou que não atue efetivamente nas atividades da equipe de apoio ou da comissão de contratação.

§1º Para fins do disposto no inciso I deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade que evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso I deste artigo 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. 4º 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* deste artigo:

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.

## CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Agente de Contratação

Art. 5º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente conforme o disposto no art. 8º da Lei n.º 14.133/2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, nos termos do §2º do art. 8º da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o parágrafo único do art. 4º deste Decreto.

§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.

§3º O agente de contratação, nos processos de licitação na modalidade pregão, será designado pregoeiro.

Art. 6º 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 áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, 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 de que trata o inciso III do art. 9º do Decreto Municipal n.º 3.497, de 05 de março de 2024 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, 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 n.º 14.133/2021 e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n.º 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;

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, por equipe de apoio, de que trata este Decreto, respondendo 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.

Art. 7º O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria-Geral e da Unidade de Controle Interno do Município para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º O auxílio de que trata o *caput* deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º deste artigo, a solicitação de auxílio da Procuradoria-Geral 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.

## Seção II

### Da Equipe de Apoio

Art. 8º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados por ato formal do Prefeito de Marmeleiro para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos e vedações estabelecidas nos arts. 2º e 3º deste Decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 24 deste Decreto.

Art. 9º 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 da Procuradoria-Geral e Unidade de Controle Interno do Município, nos termos do disposto no art. 7º deste Decreto.

## Seção III

### Da Comissão de Contratação

Art. 10. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados por ato formal do Prefeito de Marmeleiro, observados os requisitos e vedações estabelecidos nos arts. 2º e 3º deste Decreto.

§1º A comissão de que trata o *caput* deste artigo será formada por agentes públicos indicados pela administração, 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* deste artigo será formada por três membros e será presidida por um deles.

Art. 11. Na licitação modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 12. 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* deste artigo 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. 13.** Caberá à comissão de contratação, observado o disposto no art. 6º deste Decreto:

I – substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 4º deste Decreto;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III – conduzir a licitação na modalidade concurso;

IV – 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;

V – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n.º 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos no regulamento;

VI – conduzir os processos administrativos especiais para apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades aos licitantes, salvo quando houver suspeição ou impedimento.

**Parágrafo único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput* deste artigo, 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. 14.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento da Procuradoria-Geral e Unidade de Controle Interno do Município, nos termos do disposto no art. 7º deste Decreto.

## Seção IV Do Gestor do Contrato

**Art. 15.** O gestor do contrato será o(a) Diretor(a) da pasta solicitante, com a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

**Art. 16.** Caberá ao gestor de contrato:

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 – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

VIII – 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;

IX – 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;

X – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XI – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato;

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. 13, inciso V deste Decreto ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XIV – receber definitivamente o objeto do contrato;

XV – outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. No caso de licitações compartilhadas, caberá ao Departamento de Administração e Planejamento a gestão do contrato, salvo disposição expressa no Termo de Referência.

Art. 17. O gestor do contrato deverá estar indicado no Termo de Referência.

## Seção V Do Fiscal do Contrato

Art. 18. O Fiscal de contrato será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, designado pelo Prefeito de Marmeleiro para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo único. Na designação de que trata o *caput* deste artigo, 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.

Art. 19. Compete ao Fiscal de Contrato:

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 - 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;

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

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

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

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

XIII - 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;

XIV - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XV - verificar a correta aplicação dos materiais;

XVI – no caso de obras e serviços de engenharia, sem prejuízo das demais obrigações:

a) 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;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XVII – receber provisoriamente o objeto do contrato;

XVIII - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 20. O fiscal de contrato deverá estar indicado no Termo de Referência.

## Seção VI

### 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;

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

## Seção VII

### Da Autoridade Máxima

Art. 22. Caberá ao Prefeito de Marmeleiro:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação ou presidente de Comissão de Contratação;

- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133/2021 e deste Regulamento;
- III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
- IV - autorizar a abertura do processo licitatório;
- V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;
- VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VII - homologar o resultado da licitação;
- VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei n.º 14.133/2021 e deste Regulamento.

## CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação 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.

Art. 24. Os agentes públicos designados para atuarem na área de licitações e contratos e os terceiros que auxiliem 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 n.º 14.133/2021.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Marmeleiro, 05 de março de 2024.



PAULO JAIR PILATI  
Prefeito de Marmeleiro