DECRETO N° 036, 28 DE MARÇO DE 2023.

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que o presente decreto foi publicado no placar no dia 28 / 03 / 2023

Chapadão do Céu 28 / 03 / 2023

"Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito do Poder Executivo do Município de Chapadão do Céu, Estado de Goiás."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU**, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 155, I, "g", da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO que a Lei 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o art. art. 8, § 3° da Lei 14.133/2021 dispõe que as atribuições dos agentes públicos que atuarem em processos licitatórios serão definidas em regulamento;

CONSIDERANDO o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-lei n.° 4.657, de 04 de Setembro de 1.942, que instituiu a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

DECRETA:

Art. 1°. Para fins de cumprimento da Lei 14.133/2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução e condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito do Município de Chapadão do Céu – GO.

Art. 2°. Caberá ao Prefeito Municipal, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei e no Regimento Interno do órgão promotor da licitação:

I - designar o agente de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, o gestores e fiscais de contratos;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021;

III - determinar a utilização do provedor do sistema;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem 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 14.133/2021.

Art. 3º. O agente de contratação possui as seguintes atribuições:

I - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanar 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;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - 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;

XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII – elaborar a ata da sessão da licitação;

XIX - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 4º. O fiscal de contratos/atas de registro de preços/notas de empenho possui as seguintes funções:

I - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

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

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e

coletiva de segurança do trabalho;

IX - 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;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - outras atividades compatíveis com a função.

§1º Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

§2° 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei 14.133/2021.

§3° O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei 14.133/2021.

Art. 5º. O gestor do contrato/ata de registro de preços terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - controlar a vigência do contrato/ata de registro de preços e comunicar às Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

IV - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V – analisar a documentação que antecede o pagamento;

VI – acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

VII - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

Art. 6º. A Secretaria Municipal solicitante, através de seu gestor da pasta e seus fiscais, sendo responsável pela abertura da licitação será igualmente responsável pelas seguintes atividades:

I – Elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso.

II – Encaminhar a fase preparatória de acordo com o *check-list* fornecido, com todas as documentações pertinentes, bem como, no decorrer do processo, os documentos necessários ao contrato e ao pagamento, na qualidade de fiscais de contrato.

III - Realizar a pesquisa de mercado, salvo em caso de contratação direta, nos termos do Decreto Municipal n° 035/2023, para abertura dos processos e nas prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsável(is).

IV – Subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação, com informações técnicas, diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação;

V – Após notificado pelo gestor de contrato/ata de registro de preços sobre a proximidade do prazo final de vigência, deverá tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do contrato/ata de registro de preços ou abertura de novo processo licitatório, realizando o protocolo dos documentos necessários com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo final da vigência do respectivo instrumento, sob pena de responsabilização.

Art. 7º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao Prefeito Municipal, agentes de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos/atas de registro de preços e Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, de que trata este Decreto.

Art. 8º. Este Decreto se aplica às licitações e contratações diretas realizadas ao amparo da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS, aos 28 dias do mês de março de 2023.

VINÍCIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
PREFEITO MUNICIPAL