



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BA

A Prefeitura Municipal de Santanópolis, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 011, DE 18 DE JANEIRO DE 2023



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Gilson Cerqueira Almeida

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santanópolis - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE

www.indap.org.br

Praça João Nery, 48, Centro, CEP 44260-000 – Fonefax (75) 3694-2141 - CNPJ: 13.627.062/0001-70



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DECRETO Nº 011, DE 18 DE JANEIRO DE 2023.

*Dispõe sobre a designação e exercício das **Funções Essenciais** aos procedimentos licitatórios e execução contratual no âmbito do Município de Santanópolis e dá outras providências.*

O PREFEITO DE SANTANÓPOLIS, BAHIA, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 187 combinado com o § 3º do artigo 8º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021,

DECRETA:

Disposições Gerais

Art. 1º. Este decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Santanópolis, 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.

Art. 2º. Para os fins deste decreto considera-se:

I - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - **AUTORIDADE COMPETENTE:** agente público dotado de poder de decisão na esfera administrativa do ente ou órgão público;

III - **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:** conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

IV - **EQUIPE DE APOIO:** conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo;

V - **PREGOEIRO:** denominação do agente de contratação nos casos da modalidade pregão;

VI – **GESTOR DO CONTRATO** agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;





VII – FISCAL DO CONTRATO: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Agente de Contratação e Pregoeiro

Art. 3º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, nos termos deste decreto.

§ 1º. Nas licitações modalidade pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro, sem prejuízo das funções, podendo, inclusive, ocorrer a nomeação da mesma pessoa para ambas as funções.

§ 2º. A atuação e competência do agente de contratação se encerra com o exaurimento da etapa recursal, momento em que remeterá o processo licitatório à autoridade superior, a quem competirá a promoção da adjudicação e homologação da licitação.

§ 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.

Art. 4º. A designação do agente de contratação / pregoeiro deverá observar os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da administração pública municipal;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º. Não existindo servidor efetivo apto ao exercício das funções de agente de contratação / pregoeiro será admitida a designação de servidor ocupante de cargo comissionado.

§ 2º. Por “*atribuições relacionadas a licitações e contratos*” deve ser entendida a experiência profissional, decorrente de atividades anteriores e experiências em contratações públicas que permitam aferir a capacidade para o exercício das funções referidas no caput deste artigo.

§ 3º. Por “*formação compatível*” deve ser entendida a qualificação profissional em área do conhecimento ou cursos que denotem capacidade e conhecimento sobre licitações e contratos públicos.





§ 4º. Por “*certificação profissional*” deve ser entendido o curso de formação específica, com atestado de capacitação, ministrado por entidade reconhecida pelo MEC ou por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

§ 5º. Por “*contratados habituais*” deve ser entendidas as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a municipalidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Art. 5º. A competência decisória sobre os atos do certame, com exceção do julgamento de recurso e homologação da licitação, é concentrada no agente de contratação ou pregoeiro.

Art. 6º. Compete ao agente de contratação ou pregoeiro:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas administrativas e técnicas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e o envio de lances;

IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital e avaliar e julgar as condições de habilitação;

V - realizar diligências a fim de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

VI - negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta e indicar o licitante vencedor;

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

VIII - recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

IX - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;

X - propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso.

§ 1º. O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe ou de terceiro.





§ 2º. O agente de contratação ou pregoeiro poderá prestar apoio técnico e informações necessárias para a fase interna da licitação, sendo-lhe, nestes casos, vedado participar diretamente da elaboração de documentos técnicos da fase preparatória da licitação, notadamente de estudo técnico preliminar, termo de referência, projetos básico e executivo, confecção de pesquisa de preços e outras que apresentem risco ao princípio de segregação de funções.

Art. 7º. Deve o agente de contratação ou pregoeiro comunicar a autoridade superior interferências indevidas no andamento de seus serviços, bem como o não atendimento ou atraso injustificado nas diligências solicitadas a outros setores para o adequando andamento e conclusão dos processos de licitação.

Comissão de Contratação

Art. 8º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, os quais serão designados pela autoridade competente nos mesmos termos do artigo 4º deste decreto.

§ 1º. A comissão de que trata o caput terá, por simetria, as mesmas atribuições do agente de contratação e será presidida pelo membro indicado pela autoridade competente.

§ 2º. 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.

Art. 9º. Nos procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse, sistema de registro de preços e registro cadastral, o processamento ocorrerá por meio de comissão de contratação, ressalvada quando utilizado o pregão, que fica vinculado a atuação do pregoeiro.

Art. 10. O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Equipe de Apoio

Art. 11. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 4º deste decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser, excepcionalmente, composta por terceiros contratados.

Gestores e Fiscais de Contratos





Art. 12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações e providências a cargo de prepostos da administração pública municipal e destinadas a garantir o cumprimento e o alcance dos resultados queridos da relação contratual, bem como aferir a manutenção das condições de habilitação necessárias para a contratação e, ainda, de deveres anexos que possam causar responsabilidade subsidiária da administração.

Art. 13. A designação de gestores e fiscais de contrato poderá ser realizada de forma individualizada em cada instrumento de contrato ou equivalente, conforme especificidades do objeto, ou, ainda, decorrer de nomeação da autoridade competente, sempre respeitadas as premissas previstas no artigo 4º deste decreto.

§ 1º. Não havendo nomeação específica pela autoridade superior, a competência para a indicação ou designação de gestores e fiscais de contratos será do secretário municipal da unidade demandante da contratação, com exceção de obras e serviços de engenharia em que a competência será sempre do secretário de obras e serviços públicos, mediante solicitação do secretário da unidade demandante da contratação.

§ 2º. Quando a nomeação ocorrer de forma individualizada em cada instrumento de contrato, a designação do gestor e fiscal deverá ser formalizada no processo administrativo de contratação e, nos demais casos, através de publicação da designação por ato a ser publicado no diário oficial do município.

§ 3º. Os agentes designados para a função de gestor e fiscal de contrato deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições e competências e, ainda, do direito de solicitação de apoio de órgãos técnico, jurídico e de controle interno da municipalidade para o desempenho de suas funções.

§ 4º. Na designação dos gestores e fiscais de contratos, nos termos deste decreto, 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. 14. Respeitados os requisitos estabelecidos neste decreto e as peculiaridades de cada caso, a atribuição de gestor do contrato poderá ser assumida pelo próprio secretário que possua a atribuição de nomeação.

Parágrafo único. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor do contrato, até que seja providenciada a designação, as





atribuições de gestor do contrato serão automaticamente vinculadas a autoridade com atribuição de nomeação.

Art. 15. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor ou órgão da municipalidade, quando o seu titular será o responsável pela tomada de decisões.

Art. 16. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Gestor de Contrato

Art. 17. Compete ao gestor de contrato o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente:

I - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

II – relacionar em instrumento contratual os itens que devam ser controlados, especialmente os que se refiram à forma de execução, condições e prazos de entrega, prazos de vigência contratual, prazos de vigência de garantias, prazos e condições de pagamento e penalidades;

III – tratar os registros de fiscalização realizados pelos fiscais, acompanhando e adotando medidas de adequação e, se for o caso, comunicar situações que fogem a sua alçada à autoridade que for competente;

IV - 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;

V – elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

VI - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VII - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;





VIII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

- a) a manifestação de interesse público na prorrogação contratual;
- b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- c) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação e a existência de disponibilidade orçamentária;
- d) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

X - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Fiscal de Contrato

Art. 18. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

II - avaliar e acompanhar a execução dos contratos nos moldes contratados, especialmente no que se refere a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

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

IV - verificar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou que possam, por qualquer forma, ocasionar responsabilidade subsidiária da administração, o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas de prestadores vinculados diretamente à execução dos serviços;





V – fazer registro de todas as ocorrências encontradas e das respectivas orientações e recomendações efetuadas ao detentor do contrato para adequações e regularização de inconsistências pontuadas;

VI - informar ao gestor do contato, 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;

VII - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

VIII – ADVERTIR, formalmente, o detentor do contrato administrativo para os casos de irregularidades, quando não for o caso de aplicação de outra penalidade, comunicando a situação ao gestor do contrato;

IX - comunicar, formalmente, ao gestor do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

X – receber provisoriamente, mediante termo detalhado, a execução de obra e serviços, consignando o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – receber provisoriamente, de forma sumária, mediante atesto, o fornecimento de bens e materiais.

Disposições Finais

Art. 19. Na atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos agentes de fiscalização, quando se fizer necessário, poderão obter o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração municipal para o desempenho das funções essenciais à execução deste decreto e da lei de licitações e contratos administrativos.

Art. 20. 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.

Art. 21. 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.

Art. 22. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.





Art. 23. Os Secretários municipais poderão complementar as normas deste decreto para fins de organização interna e eficiência no fluxo das atividades administrativas.

Art. 24. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santanópolis, 18 de janeiro de 2023.

GILSON CERQUEIRA ALMEIDA
Prefeito Municipal

PRAÇA JOÃO NERY, Nº 48 – CENTRO | SANTANÓPOLIS – BA | CEP: 44.260-000
(75) 3694-2141

Praça João Nery, 48, Centro, CEP 44260-000 – Fonefax (75) 3694-2141 - CNPJ: 13.627.062/0001-70



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

