



Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

DECRETO Nº 03 DE 26 DE MAIO DE 2023.

Estabelece 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, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto Piumhi/MG.

O **Diretor Executivo do SAAE de Piumhi**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 56, incisos V, da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de promover gestão por competências, designar e estabelecer regras e diretrizes para o desempenho das funções dos agentes públicos de que trata o art.7º da Lei 14.133/2021.

DECRETA:

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece 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, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da administração direta e indireta municipal.

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Administração Pública: administração direta e indireta do Município de Piumhi/MG,

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem com prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa Jurídica integrante da Administração Pública.

Capítulo II

DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

Seção I

Agente de Contratação

Art. 3º O agente de contratação será designado pela autoridade competente ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre servidores efetivos, preferencialmente, ou empregados públicos, que compõem os quadros permanentes da Administração Pública, para:

I - Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V - Processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI - Cumprir as demais previsões estabelecidas no Art. 12 deste Decreto.

Seção II

Equipe de Apoio

Art. 4º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para

auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 12 deste Decreto, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Seção III

Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 19 ao 21 deste Decreto.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no artigo 23 deste Decreto.

Seção IV

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 7º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela autoridade máxima do órgão ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Seção V

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, para o caso de Agente de Contratação;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

- II - Ser servidor em cargo comissionado, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, ou ainda, cedidos de outros órgãos ou entidades, para os casos de Comissão de Contratação ou Licitação e Equipe de Apoio;
- III - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional;
- IV - Não ser 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.

Art. 9º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação serão auxiliados por Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Piumhi/MG, ou ainda, cedidos de outros órgãos ou entidades.

Seção VI

Vedações

Art. 10º 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. 11º Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III

ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação

Art. 12º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Acompanhar os trâmites da fase preparatória 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, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) Estudos técnicos preliminares;
- b) Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) Pesquisa de preços;
- d) Minuta do edital e do instrumento do contrato;

II - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o artigo 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do *caput*.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'AM'.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

Art. 13 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 Seção II, artigo 15 e seguintes deste Decreto.

§ 1º Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do artigo 12 e no artigo 16 deste Decreto.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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. 14 O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Equipe de Apoio

Art. 15 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 12 deste Decreto.

Parágrafo único. 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, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III

Comissão de Contratação ou de Licitação

Art. 16 Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

| - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo Artigo 12 deste Decreto, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 7º e 8º deste Decreto;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 12 deste Decreto;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.

IV - processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, quando determinado pela Autoridade competente.

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores, designados nos termos do Seção II, art. 15 e seguintes, deste Decreto.

Art. 17 A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 18 As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

- I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, sendo o responsável o chefe do departamento, ou quem vier a substituí-lo;
- II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, que será nomeado pelo chefe do departamento ou quem vier a substituí-lo;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, será nomeado pelo chefe do departamento ou quem vier a substituí-lo;

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 ao 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

Art. 19 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos I e II do artigo 18 deste Decreto.

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18 deste Decreto;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 20 Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19 deste Decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Art. 21 Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei N° 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 22 O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Art. 23 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;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 24 Os fiscais, técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPITULO III

Disposições finais

Art. 25 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pelo Diretor Executivo do SAAE, com auxílio da Assessoria Jurídica e Controlador Interno.

Art. 26 A Controladoria e a Procuradoria do SAAE de Piumhi/MG poderão expedir normas complementares para a execução deste Decreto.



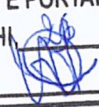
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal criada pela Lei N° 1035/90
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP: 37.925-000
Telefone: 37-3371.1332 – e-mail:
site: www.saaepiumhi.mg.gov.com.br

Art. 27 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Eduardo de Assis
Diretor Executivo

Piumhi (MG), 26 de maio de 2023.

CERTIFICAMOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO
AO DISPOSTO NO ARTIGO 72 DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL QUE PUBLIQUEI A(O) Decreto
nº 03/2023 NO QUADRO DE
AVISO DO MUNICÍPIO E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.
PIUMHI  / 05 / 2023