



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

## DECRETO Nº 8482/2023

**Súmula: Regulamenta a designação e atuação do agente de contratação, da comissão de contratação e do pregoeiro no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mandaguçu, e dá outras providências.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Mandaguçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, DECRETA:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As atividades voltadas às compras públicas no âmbito do Município de Mandaguçu devem reger-se considerando as regras e orientações da gestão por competências.

Art. 2º Para a designação dos servidores às funções anteriormente mencionadas serão considerados os comandos normativos dos artigos 7º e 8º da Lei 14.133/2021, em interpretação sistemática.

§1º Os Agentes de Contratação e os Pregoeiros serão designados, obrigatoriamente, entre os servidores efetivos integrantes dos quadros da Administração.

§2º Será designado Pregoeiro para a condução da modalidade pregão.

§3º Em licitação na modalidade leilão será designado um servidor entre aqueles que exercem as funções do agente de contratação, exceto no caso de contratação de leiloeiro oficial.

§4º Na inviabilidade do cumprimento do disposto no §1º deste artigo, mediante ato motivado, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários ou ocupantes de cargo em confiança.

### CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES

Art. 3º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **CAPÍTULO III DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DO PREGOEIRO**

Art. 4º O Agente de Contratação é a pessoa designada pela autoridade competente entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- 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 - sanear 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, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- 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;
- XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições;
- XXIV - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços serão conduzidos por Agente de Contratação ou Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao pregoeiro, em especial:



# **Prefeitura do Município de Mandaguçu**

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 6º Os Agentes de Contratação e os Pregoeiros designados responderão individualmente pelos atos praticados no procedimento licitatório, inobstante a possibilidade de contarem com equipe de apoio para auxílio em suas atividades.

## **CAPÍTULO IV DA EQUIPE DE APOIO**

Art. 7º A Equipe de Apoio será designada por ato formal pela autoridade competente ou por quem está delegar a função e será composta por no mínimo 3 (três) integrantes.

Art. 8º A equipe de apoio dá suporte operacional ao agente de contratação e ao Pregoeiro, a quem são reservados os atos decisórios do certame.

Art. 9º Excepcionalmente, a equipe de apoio poderá ser responsabilizada pelos ilícitos a que der causa, na forma e nos limites legais, salvo isenção daquele membro que ressaltou expressamente o seu ponto de vista e que não contribuiu para a prática do ilícito.

## **CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Art. 10. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º, §2º, da Lei 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que 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.

§1º. Em licitação que envolva 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.

§2º Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por Comissão de Contratação.

Art. 11. A licitação na modalidade diálogo competitivo prevista no art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021 será conduzida por Comissão Especial de Contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores.



# Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000,  
PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

Parágrafo único. Os membros da Comissão Especial de Contratação que trata o caput deverão ser preferencialmente efetivos.

## **CAPÍTULO VI DA BANCA**

Art. 12. No julgamento por melhor técnica, por técnica e preço e por melhor conteúdo artístico, a atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa será feita por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues.

Parágrafo único. A banca terá, no mínimo, 3 (três) membros, e poderá ser composta de:

- I – preferencialmente por servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, ou
- II - profissionais nomeados ou contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei n.º 14.133/2021.

## **CAPÍTULO VI DO APOIO DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DO CONTROLE INTERNO**

Art. 13. Os agentes designados para o exercício das funções voltadas às compras públicas contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para a regulamentação e para o desempenho das funções essenciais aos seus misteres.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 14. Os agentes públicos designados como Pregoeiro, Agente de Contratação ou membros da Comissão de Contratação poderão fazer jus a uma gratificação/adicional correspondente ao encargo assumido, definidas por Lei Municipal.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguá, 03 de maio de 2023.

  
Maurício Aparecido da Silva  
Prefeito Municipal



P.O.S