

DECRETO N° 009/2024

Dispõe sobre a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio ao funcionamento da comissão de contratação, à atuação dos fiscais e dos gestores de contratos, ao apoio da assessoria jurídica e do controle interno, em relação aos procedimentos vinculados à Lei Federal n. 14.133/2021.

O Senhor JOSÉ WILSON FERREIRA DE LIMA, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 8º, §3º, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, decreta:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021, para dispor sobre 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, no âmbito da administração pública municipal.

#### **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

##### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Art. 2º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme art. 8º da Lei n. 14.133/2021.

§1º. 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 disposto nos arts. 5º e 9º, conforme estabelece o §2º do art. 8º da Lei n. 14.133/2021 e a Lei Municipal nº 1.109/2024.

§2º. A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma e coordenação entre eles.

##### **EQUIPE DE APOIO**

Art. 3º. A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 9º e a Lei Municipal nº 1.109/2024.

#### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30







# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

Parágrafo único. A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiros, desde que demonstrado que não incorra nos impedimentos dispostos no art. 12.

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU DE LICITAÇÃO

Art. 4°. A comissão de contratação ou de licitação e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conforme os requisitos estabelecidos o art. 9° e a Lei Municipal nº 1.109/2024, entre um 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.

Art. 5°. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

## GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 6°. Os Gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa incidirem, conforme requisitos estabelecidos no art. 9°, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 20 a 23.

§ 1°. Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2°. Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexibilidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3°. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato.

§ 4°. Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão de contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5°. A hipótese do §4° não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 7°. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25

## REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

### PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



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

I – sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública ou conforme o parágrafo 2º do art. 2º Lei Municipal nº 1.109/2024;

II – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e Será possível a designação de servidores do quadro transitório, desde que estes possuam formação compatível e qualificação técnica atestada através de certificação profissional expedida por escola dotada de inquestionável reputação.

III – não sejam 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 Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo ainda ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível e qualificação atestada através de certificação profissional expedida por escola dotada de inquestionável reputação.

### **VEDAÇÕES**

Art. 10. 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.

### **CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I**

#### **Agente de Contratação Atuação**

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

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os tramites da licitação, promovendo diligencias, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata o art. 2º Lei Municipal nº 1.109/2024, seja cumprido na data prevista, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III – conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

- 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) coordenar a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar a comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e dia validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 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.

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

§ 2°. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3°. Para fins de acompanhamento, de que trata o inciso II, o setor de contratações enviará a agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto n. 10.947/2022, devendo o agente impulsionar os processos constante do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 4°. O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do caput, desde que justificadamente.

Art. 13°. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

## PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



## **Seção II**

### **Equipe de Apoio Atuação**

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

§ 1º. 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, para o desempenho das funções.

§ 2º. Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam no §1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

## **Seção III**

### **Comissão de contratação ou de licitação Funcionamento**

Art. 15. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I – substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 3º e no art. 9º;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

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

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do 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. 16. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

## **Seção IV**

### **Gestores e fiscais de contratos Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

#### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**



Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I – gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas a fiscalização técnica, e administrativa e setorial, 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;

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;

III – fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

IV – fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

Art. 18. 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, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 18;

II – 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;

III – 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;

IV – coordenar a atualização do 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;

#### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

V – 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 art. 18;

VI – construir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referencia e projeto básico das novas contratações;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

IX – diligenciar para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

## FISCAL TÉCNICO

Art. 19. 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 notificação para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução 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 no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas

## PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



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 em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

### **FISCAL ADMINISTRATIVO**

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

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato do Secretário de Administração;

IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

VI – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

### **Fiscal Setorial**

Art. 21. Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, no que couber. Recebimento provisório e definitivo

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.

### **PREFEITURA DE SÃO JOÃO**





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios e definitivo serão definidos em regulamento, nos termos do § 3º do art. 140 da Lei n. 14.133/2021. Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

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

## APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 24. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial 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-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme disposto no parágrafo único do art. 14.

## DECISÕES SOBRE EXECUÇÕES DOS CONTRATOS

Art. 25. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

Parágrafo único. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 26. Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Decreto.

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

Palácio Municipal João de Assis Moreno.

**PREFEITURA DE SÃO JOÃO**

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30





# SÃO JOÃO

UM RUMO NOVO COM  
A FORÇA DO POVO

São João, Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2024

Documento assinado digitalmente



JOSE WILSON FERREIRA DE LIMA

Data: 19/01/2024 12:33:19-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JOSÉ WILSON FERREIRA DE LIMA**

- Prefeito Constitucional -



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/12-20240403114910.pdf>  
assinado por: idUser:266

## PREFEITURA DE SÃO JOÃO

Palácio Municipal João de Assis Moreno | Rua Augusto Peixoto, 31, Centro - São João/PE - CEP: 55.435-000  
Telefone: (87) 3784-1146 ou (87) 3784-1258 | CNPJ: 10.146.371/0001-30



Faint, illegible text or markings in the upper middle section of the page.

