

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECRETO Nº 25.356

Data: 13 de dezembro de 2023

Sumula: Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº. 14.133/2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da Procuradoria Geral e do Controle Interno nas licitações e contratações, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º, §3º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, **DECRETA:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta sobre as regras para a atuação do agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da Procuradoria Geral e do Controle Interno nas licitações e contratações, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Princípio da segregação das funções

Art. 2º. Na designação das funções, 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.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

- a) da consolidação das linhas de defesa; e
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção II

Vedações

Art. 3º. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Seção III

Requisitos para a designação

Art. 4º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I** - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
- II** - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;
- 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;
- IV** - possuir remuneração condizente com a responsabilidade.

§1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º Os agentes de contratação, inclusive o pregoeiro, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação, assim como o agente demandante, serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 5º. O encargo de agente de contratação, inclusive do pregoeiro, 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.

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observadas as restrições previstas neste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES

Seção I

Atuação de agentes na fase preparatória

Art. 6º. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que o integrarão.

§1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por Agente ou Equipe da respectiva Secretaria demandante, bem como a instrução dos processos de contratação direta, e procedimentos auxiliares.

§2º Além do Agente ou Equipe Demandante, fazem parte da fase preparatória a Central de Formação de Preço, a Procuradoria Geral e a Unidade de Controle Interno.

§3º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

Art. 7º. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

- I** - elaboração do estudo técnico preliminar, com base na solicitação e na demanda;
- II** - elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços preliminar, que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
- III** - elaboração da matriz de riscos, se for o caso;
- IV** - autorização para abertura do processo de contratação;
- V** - elaboração da minuta do edital, se for o caso;

- VI** - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;
- VII** - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
- VIII** - realização de nova pesquisa de preços pela Central de Formação de Preços, se necessário, que encaminhará o documento para a Secretaria demandante concluir o Termo de Referência;
- IX** - análise jurídica do processo de contratação, salvo quando for dispensada;
- X** - verificação, pela Secretaria de Finanças e do Planejamento, da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Contabilidade;
- XI** - autorização da autoridade competente para publicação do edital, se for o caso.

§1º Na elaboração do edital, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

§2º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase preparatória serão publicados para acesso de qualquer interessado, fazendo parte dos anexos do edital, devendo, no que couber, serem distribuídas suas informações entre o edital, as especificações, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

Art. 8º. O início da fase preparatória dos processos de contratação se dará a partir da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, acompanhado do ETP – Estudo Técnico Preliminar, ou do TR - Termo de Referência, quando dispensado o ETP.

Seção II

Da Autoridade Máxima

Art. 9º. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação a que se refere este Regulamento, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno do órgão ou da entidade promotora da licitação:

- I** - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando forem encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de comissão de contratação, quando for o caso;
- II** - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;
- III** - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
- IV** - determinar a utilização do provedor do sistema de licitações, inclusive na forma eletrônica, indicado pela autoridade competente;
- V** - autorizar a abertura do processo licitatório;

VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VII - adjudicar o objeto da licitação;

VIII - homologar o resultado da licitação;

IX - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento que disciplina a matéria;

XI - de forma geral, acompanhar os processos licitatórios e contratações, assim como gerenciar o planejamento anual de licitações e contratações.

Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

Seção III

Atuação do agente de contratação e do Pregoeiro

Art. 10. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§1º A fase de seleção do fornecedor das licitações da modalidade pregão será feita pelo servidor designado como pregoeiro.

§2º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do presente Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§3º O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

§4º A autoridade máxima poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação.

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, em especial:

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

II - publicar o edital e o aviso de contratação, dando início à fase externa do procedimento licitatório;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário, no prazo determinado na requisição;

b) receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

c) receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de participação e habilitação;

d) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital, devendo solicitar apoio técnico do setor competente para análise dos critérios em caso de dúvidas;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

g) proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

h) indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

i) verificar e julgar as condições de habilitação;

j) sanear os erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

k) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

l) indicar o vencedor do certame;

m) conduzir e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

n) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

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

p) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação;

q) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

r) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

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

§2º A atuação do agente de contratação ou o pregoeiro na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações ou o pregoeiro estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, planilhas de custos ou de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, o setor responsável enviará ao agente de contratação, inclusive ao pregoeiro, o relatório de riscos de que trata o Plano de Contratações Anual, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que trata o inciso I do **caput**, desde que seja devidamente justificado, e que não incida nas vedações previstas no parágrafo seguinte.

§6º Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

IV - a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§7º O não atendimento das diligências do agente de contratação ou do pregoeiro por outros setores da Administração Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou no prazo expressamente previsto na requisição de informações, ensejará motivação formal, a ser juntada nos autos do processo.

§8º Em caso de pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital feito por licitante ou interessado, o agente de contratação ou pregoeiro solicitará as informações ou manifestações da Secretaria demandante se entender necessário, cuja resposta deverá ser prestada no prazo de 12 (doze) horas, ou no prazo determinado no requerimento, sendo que a não apresentação das informações ensejará a suspensão do processo licitatório, exceto se houver justificativa válida apresentada pela Secretaria.

§9º As diligências de que tratam os parágrafos 7º e 8º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 12. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e da Unidade de Controle Interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções, solicitando manifestação técnica da Procuradoria Geral ou de outros setores do órgão, quando necessário, a fim de subsidiar sua decisão.

§1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º Na prestação de auxílio, a Unidade de Controle Interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§5º Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais, devendo ser incluída manifestação expressa sobre o atendimento ou não de eventuais recomendações.

§6º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres anteriores, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art. 13. Nos casos previstos em lei e neste Regulamento, o agente de contratação poderá ser substituído pela comissão de contratação de que trata o art. 15 deste Decreto, preferencialmente na condução dos procedimentos auxiliares.

Seção IV

Atuação da equipe de apoio

Art. 14. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro e a comissão de contratação na licitação e no exercício de suas atribuições, observadas as vedações previstas no art. 3º, e os requisitos estabelecidos no art. 4º deste Decreto.

§1º A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

§2º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno do próprio órgão.

Seção V

Comissão de contratação

Art. 15. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 4º.

§1º A comissão de que trata o **caput** será formada por agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§2º A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 8º, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 15 deste Decreto;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 32, §1º, inciso XI da Lei 14.133/2021, e, no que couber, o previsto no art. 11 deste Decreto;

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

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação preferencialmente conduzirá os procedimentos auxiliares, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 11 deste Regulamento, no que couber.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno do próprio órgão ou entidade, nos termos deste Decreto.

Art. 19. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 20. No caso da modalidade concurso, e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, sendo agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o **caput** deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos, poderá, em relação à área de formação, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

§2º Será conduzido por comissão especial os casos em que se aplicam a utilização de chamamento público, conforme regulamentação.

Art. 21. Nas contratações que envolvam 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.

§1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** 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 dos

membros da comissão de contratação.

§2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 22. As atribuições do agente de contratação ou da comissão de contratação se estendem aos processos de contratação direta somente quanto a fase externa, não podendo estes atuarem na fase preparatória.

Seção VI

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 23. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestor do contrato: o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, coordenando as atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscal do contrato: o agente público designado pela autoridade máxima, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

§1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, sendo por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§3º Para fins de fiscalização, o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§4º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competência, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

§5º Na designação do fiscal do contrato, deverá ser observado o princípio da segregação das funções, de forma que a nomeação não poderá ocorrer sobre servidor que elaborou os instrumentos preparatórios.

Art. 24. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pelo Agente ou Equipe Demandante, para exercer as funções estabelecidas neste Decreto, observadas as vedações previstas no art. 3º e os requisitos estabelecidos no art. 4º deste Decreto.

§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, não podendo recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§2º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§3º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de
responsabilização
administrativa.

§4º Na designação de que trata o **caput**, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§5º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§6º Excepcional e motivadamente, nos casos de impossibilidade do agente principal, a gestão do contrato preferencialmente será exercida por um servidor nomeado fiscal suplente, sendo que este

responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§7º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Secretário da Pasta a que pertence o processo licitatório, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

§8º A nomeação de que trata o parágrafo anterior é obrigatória, e deverá ser realizada assim que a atribuição de gestão ou fiscalização do contrato fique vaga.

§9º Os agentes públicos que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 25. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 32 deste Decreto.

Art. 26. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

Parágrafo único. Os contratos que atendam mais de uma Secretaria e/ou que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal por Secretaria, formando uma Equipe de Fiscalização.

Art. 27. Deverá ser aberto processo administrativo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção VII

Do Gestor de Contrato

Art. 28. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - 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;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133/2021, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

VI - elaborar o 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, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

VIII - analisar a documentação que antecede o pagamento;

IX - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

X - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

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

XII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XIII - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Com o apoio do Gestor de Contratos, caberá ao Setor de Contratos da Administração inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção VIII

Do Fiscal do Contrato

Art. 29. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade competente, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a

execução das obras e serviços de engenharia.

§1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

§3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, sendo que este não se confunde com o fiscal da obra em si, que deverá ser outro servidor com a mesma formação.

§4º O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, 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;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Art. 30. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, para especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, e divergências 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 à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às 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 as 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 - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - 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;

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

XV - propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV;

- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVII** - outras atividades compatíveis com a função.

§1º 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 Federal n.º 14.133/2021.

§2º O fiscal do contrato 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.

§3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I** - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II** - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III** - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV** - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V** - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI** - a satisfação do público usuário.

§4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§6º 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 Federal n.º 14.133/2021.

§7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a)** recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b)** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c)** pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d)** fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e)** pagamento do 13º salário;
- f)** concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h)** eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i)** encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j)** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k)** cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d)** comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
- g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§8º Além do cumprimento do parágrafo anterior deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Seção IX

Recebimento provisório e definitivo

Art. 31. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

§1º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no § 2º deste artigo e/ou no contrato.

§2º O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições em relação ao recebimento:

I - receber definitivamente o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da entrega, ou conforme previsto em edital e/ou em contrato, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

II - se necessário, solicitar ao Departamento/Secretaria interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - rejeitar no todo, ou em parte, o material ou equipamentos sempre que estiverem em desacordo com as especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desconformidade com a amostra apresentada na fase da licitação, podendo submetê-los, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - expedir Termo de Recebimento e Aceitação, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - receber eventuais requerimentos da empresa contratada dirigindo-os aos agentes competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

VI - rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

VII - receber e conferir, juntamente com o fiscal, os bens adquiridos e os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

VIII - acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como abrir procedimento administrativo caso se constate quaisquer irregularidades.

§1º O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior, no prazo de até 15 (quinze) dias, conforme previsto no contrato, da conformidade do material com as exigências contratuais.

§2º O Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo poderá ser padronizado, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade.

Seção X

Terceiros Contratados

Art. 32. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção XI

Apoio dos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno

Art. 33. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos da Procuradoria Geral do Município e de Controle Interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto neste Decreto.

Seção XII

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 34. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DA ATUAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL E DO CONTROLE INTERNO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 35. Caberá aos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno, no âmbito de suas respectivas atuações, o apoio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com enfoque na atuação preventiva e resolutiva das questões controversas surgidas durante todo o procedimento licitatório.

§1º Para a realização de suas atividades, os órgãos a que se refere o **caput** deste artigo deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§2º O órgão com o qual for eventualmente compartilhada informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

Art. 36. Poderão ser instituídos, com auxílio dos órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, nos termos da legislação em vigor.

Art. 37. Quando constatadas irregularidades no metaprocesso da contratação, os órgãos da Procuradoria Geral e de Controle Interno indicarão, de forma expressa, os vícios encontrados, com a devida motivação.

§1º Se a irregularidade apontada tiver natureza meramente formal, serão adotadas medidas para o seu saneamento.

§2º Caso constatada irregularidade que configure dano à Administração, serão adotadas as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, cabendo ainda ao órgão de

Controle Interno a devida remessa ao Ministério Público competente e ao respectivo Tribunal de Contas, das cópias dos documentos cabíveis para a apuração de ilícitos de sua competência.

§3º Faculta-se aos órgãos a que se refere o *caput* deste artigo a sugestão de medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos e de capacitação dos agentes públicos responsáveis por licitações em cada um dos órgãos da Administração Pública.

Seção II

Da Procuradoria Geral

Art. 38. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria Geral do Município, a qual realizará controle prévio de legalidade da contratação.

§1º Caberá à Procuradoria Geral do Município a fixação de critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§2º Em caso de urgência, poderá o Procurador do Município determinar a alteração da ordem estabelecida nos critérios a que se refere o §1º deste artigo.

§3º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§4º Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá aprovar, condicionada ao atendimento das recomendações do Procurador do Município para que surta efeitos legais.

§5º. Nos casos do parágrafo anterior, será exigida manifestação expressa por escrito da Secretaria demandante acerca do aceite ou não das recomendações exaradas pela Procuradoria, e quais alterações foram realizadas efetivamente.

§6º Após a manifestação jurídica de que trata o §4º deste artigo, não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§7º A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§8º A análise levada a efeito pela Procuradoria do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§9º A Procuradoria do Município realizará o controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§10 Poderá ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e do regulamento específico que trata de minutas padronizadas.

Art. 39. Fica dispensada a análise jurídica:

I - nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme prevê o § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de entrega imediata do bem e desde que o instrumento contratual, se necessário, possua minuta padronizada;

II - nos convênios, quando houver minuta padronizada.

§1º Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação, ainda que preencha os requisitos do **caput**, o procedimento deve passar por análise jurídica.

§2º Outras hipóteses de dispensa de análise jurídica podem ser previamente definidas em ato da autoridade máxima do Poder Executivo, considerando as situações estabelecidas no § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, em que não se verifiquem significativos riscos de ilegalidade.

§3º Nas hipóteses deste artigo, poderá o Gestor solicitar a análise jurídica, com emissão de parecer para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas.

Art. 40. Os Departamentos podem estabelecer modelos padronizados de minutas de editais, de termos de referência, de contratos e de outros documentos.

Parágrafo único. A padronização deve ser analisada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 41. Em caso de dúvidas jurídicas, poderá a autoridade competente para o julgamento do recurso ou pedido de reconsideração ser auxiliada pela Procuradoria do Município, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I - de forma objetiva, a dúvida ou subsídio necessário à elaboração de sua decisão;

II - que a dúvida não decorra de dispositivo expresso de lei ou deste Regulamento;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

Seção III

Do Controle Interno

Art. 42. No exercício das atividades de Controle Interno deverão ser observados os critérios e regras de fiscalização definidos na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº. 1264/2007, e suas posteriores alterações, e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Orientações gerais

Art. 43. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 44. Após a conclusão do processo de licitação, caso entenda necessário, o agente de contratação ou pregoeiro fará um relatório de ocorrências durante o metaprocessos, sinalizando as principais ocorrências com a intenção de gerar melhorias nos procedimentos internos e evitar problemas nas licitações futuras.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as disposições em contrário.

Art. 46. Em relação aos prazos dispostos neste Decreto, caso não esteja especificado, estes devem ser compreendidos como dias corridos.

Art. 47. A Administração indireta poderá por ato normativo próprio regulamentar pontos específicos deste decreto, adaptando a sua realidade estrutural e funcional.

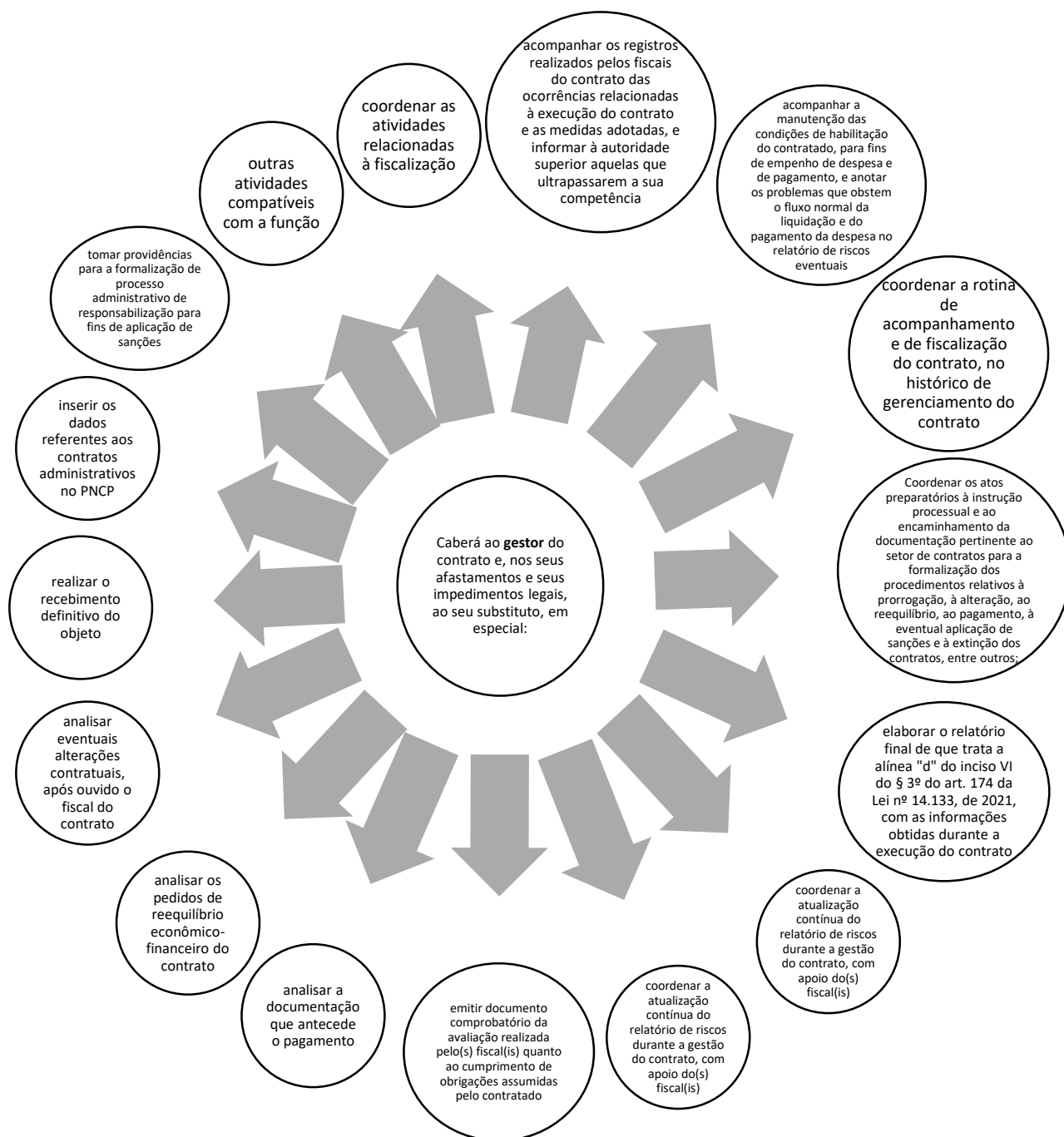
CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, 13 de dezembro de 2023.

Roberto Justus

Prefeito

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATOS



ANEXO II – FLUXOGRAMA OPERACIONAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Agentes recebem Designação de Gestão e Fiscalização

Leitura das disposições dos arts. 23 a 31 deste Decreto, dos documentos pertinentes ao contrato, legislação, instruções normativas, TR, relatórios produzidos pelo gestor/fiscal anterior

Reunião Inicial entre Gestor, Fiscal e Contratada

O **fiscal** analisa o cumprimento das condições contratuais, conforme legislação.

Cumpridas? Sim.

Não cumpridas

Registra Relatório Mensal de Acompanhamento de Execução e Histórico de Gerenciamento do Contrato, conforme Modelo.

Emitte notificações e/ou relatório de vistoria

Procede às medições e aprova-as ou cfme disposto em contrato

Notifica para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

Informa 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

Comunica imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas

Confere e certifica as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras e demais doc exigidas p/ pagamento

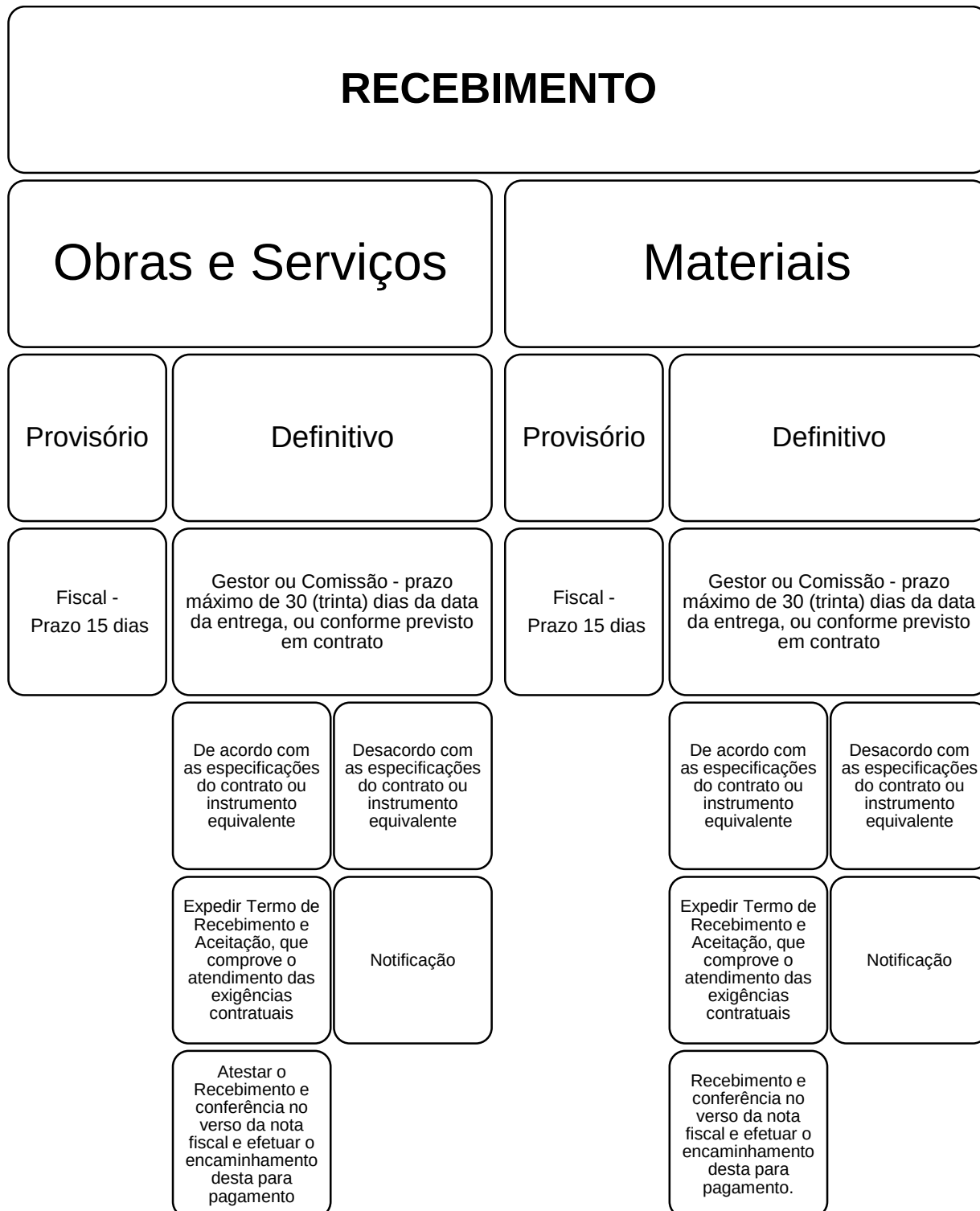
Corrigidas? Sim

Não corrigidas

Propõe à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade

Encaminha para o Gestor analisar toda a documentação que antecede o pagamento

ANEXO III – FLUXOGRAMA RELATIVO AO RECEBIMENTO DOS OBJETOS



**ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE
EXECUÇÃO E RELATÓRIO DE VISTORIA**

1 - IDENTIFICAÇÃO		
Processo Administrativo:		
Mês/Ano da Avaliação:		
Contrato nº:	Início: ____/____/____	Término: ____/____/____
Objeto do Contrato:		
Valor do Contrato:		
Unidade Demandante:		
Gestor do Contrato:		
Fiscal do Contrato:		
Empresa Contratada:		
Senhor(a) Preposto, Pelo presente, concedo-lhe o prazo de ____ (...) dias úteis para a correção de irregularidade e para manifestação a respeito das pendências elencadas abaixo:		
PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL	DETERMINAÇÃO/ADEQUAÇÃO
OBSERVAÇÕES:		
Aguardo um pronunciamento formal da empresa no prazo de ____ (...) dias.		
FISCAL DO CONTRATO (Nome e matrícula)		Data
NOME: _____		____/____/____
MATRÍCULA:		
ASSINATURA		

GESTOR DO CONTRATO (Nome e matrícula)	
NOME: _____ _____	Data ____/____/____
MATRÍCULA: ASSINATURA	
Preposto da contratada (Nome)	
NOME: _____ _____	Data ____/____/____
ASSINATURA	

1 - IDENTIFICAÇÃO	
Processo Administrativo:	
Mês/Ano da Avaliação:	
Contrato nº:	Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
Objeto do Contrato:	
Valor do Contrato:	
Unidade Demandante:	
Gestor do Contrato:	
Fiscal do Contrato:	
Empresa Contratada:	
Informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.	
Considerando que o objeto da presente contratação era <descrição do objeto>, com a finalidade de <descrever a justificativa>. Considerando que o objeto foi/não foi cumprido na forma e prazo estabelecidos de modo por meio da presente contratação foi/não foi possível fornecer/atender às necessidades/executar o serviço de modo à (descrever como foi executado o contrato) Considerando que no decorrer da execução observou-se que (descrever os problemas verificados os fatores de risco e todos os atos e fatos relevantes para o registro formal das ocorrências, problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, avaliação dos produtos/serviços executados, prazos, relatar as providências adotadas junto à contratada para a solução de cada problema identificado na execução e anexar as cópias dos documentos). Deverão ser adotadas as seguintes condutas para o aprimoramento das atividades da Administração, nas próximas contratações (....)	
GESTOR DO CONTRATO (Nome e matrícula)	Data
NOME: _____	____/____/____
MATRÍCULA:	
ASSINATURA	