



## DECRETO LEGISLATIVO nº 02/2023 DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A FASE PREPARATÓRIA DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS/INEXIGIBILIDADE E REGULAMENTA AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NOS MOLDES DA LEI 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**O Presidente da Câmara Municipal de Jandaíra/RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno no Art. 34, inciso II c/c Lei Orgânica Municipal em seu Art. 40, inciso V, e,

**CONSIDERANDO** a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública da Câmara Municipal de Jandaíra, relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência, e

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de orientação e padronização dos processos de compras governamentais para os Órgão do Poder Legislativo Municipal,

**CONSIDERANDO** que o a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 prevê que os contratos administrativos devem ser fiscalizados e geridos, como forma de garantir o desejado grau de eficiência administrativa na consecução do interesse público e, ainda, no intuito de garantir o controle mais efetivo aos resultados administrativos,



no tocante às execuções dos contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN e na busca incessante de se evitarem fraudes e inexecuções contratuais que desaguam no desperdício de recursos públicos;

## DECRETA:

### OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e a contratação de serviços, bem como, diretrizes para a atuação e funções dos gestores e fiscais de contratos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**§ 1º.** O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, que deverão observar regulamentos específicos.

### CAPÍTULO I

#### DA FASE PREPARATÓRIA DA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 2º.** A fase preparatória e/ou interna dos processos licitatórios e das contratações caracteriza-se pelo planejamento e consiste nas seguintes etapas:

- I - formalização da demanda pelo setor requisitante;
- II - elaboração do estudo técnico preliminar – ETP, conforme o caso;
- III - elaboração do mapa de riscos e matriz de alocação de riscos, conforme o caso;
- IV - elaboração do termo de referência – TR;
- V - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço;
- VI - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços, em que será suficiente a indicação



do código do elemento de despesa correspondente;

- VII - autorização de abertura da licitação ou da contratação direta;
- VIII - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação, quando existir licitação, se for o caso;
- IX - confecção do instrumento convocatório e respectivos anexos, se for o caso;
  
- X - confecção da minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente e minuta da ata de registro de preços, quando for o caso.

**Parágrafo Único.** Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação.

**Art. 3º.** O estudo técnico preliminar - ETP, mapa de riscos e matriz de alocação de riscos, o termo de referência – TR e o orçamento estimado dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área técnica competente ou pela equipe de planejamento da contratação e aprovados pelo Presidente da Mesa Diretora da Edilidade, de acordo com as atribuições previstas na estrutura administrativa dos funcionários da Câmara Municipal.

**Art. 4º.** A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

**§ 1º.** Quando o órgão não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

**§ 2º.** Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.



§ 3º. O agente de contratação poderá integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§ 4º. É facultada a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ETAPAS DA FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**Art. 5º.** A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

- I - a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;
- II - a justificativa simplificada da necessidade da contratação; e
- III - a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens.

### **DA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**Art. 6º.** O estudo técnico preliminar – ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.



**Art. 7º.** É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e contratação de serviços, podendo ser dispensada apenas nas contratações diretas enquadradas nos incisos I, II, III, VII e VIII do Art. 75 e na hipótese do § 7º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 8º.** A exigência do ETP se dará de forma gradual e cumulativa, de acordo com o seguinte cronograma:

I – A partir da utilização da Lei nº 14.133/2021, nos processos licitatórios e contratações diretas, quando:

- a) cujo critério de julgamento seja melhor técnico ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
- b) de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão requisitante;
- c) de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- d) de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;
- e) de aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), exceto processos de credenciamento;
- f) quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- g) de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, e
- h) quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

**§ 1º.** Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

**§ 2º.** Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e



contratações diretas posteriores para o mesmo objeto mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

**§ 3º.** Na confecção do estudo técnico preliminar, o órgão poderá utilizar estudostécnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

**Art. 9º.** O estudo técnico preliminar - ETP conterà os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade;

III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevencocritérios e práticas de sustentabilidade;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

VII - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes, descrição dos possíveis



impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável;

XII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 1º.** Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso V, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**§ 2º.** Para fins do disposto no inciso XI do caput, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

**§ 3º.** O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, VI, VIII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

**§ 4º.** Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver.

**§ 5º.** Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

**Art. 10º.** O estudo técnico preliminar será anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo Único.** Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.





## DA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS E DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

**Art. 11º.** O mapa de riscos é o documento que materializa o Gerenciamento de Riscos, que consiste no processo de identificação, avaliação, administração e controle de eventos que podem impactar nos objetivos das contratações.

**Art. 12º.** O mapa de riscos terá como objetivo identificar riscos que afetem os objetivos da contratação específica e propor controles capazes de mitigar os efeitos da sua ocorrência.

**Art. 13º.** O órgão contratante deverá elaborar o mapa de riscos de processos de contratação específicos priorizados no Plano Anual de Compras, conforme critérios definidos em regulamento próprio, se for o caso.

**Art. 14º.** O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

**Art. 15º.** Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

**Art. 16º.** A matriz de alocação de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.





**Parágrafo Único.** A matriz de alocação de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

**Art. 17º.** O órgão devesa elaborar a matriz de alocação de riscos nas contratações de serviços cujo valor estimado superar R\$ 1.000.000,00 (um milhões de reais).

**§ 1º.** Além do caso previsto no caput, poderá ser elaborada matriz de alocação de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**§ 2º.** A Controladoria do Órgão, mediante portaria conjunta, poderá estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de alocação de riscos.

## DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 18º** O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

**Art. 19º** O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - fundamentação da necessidade da contratação e, se for o caso, do tipo de solução escolhida que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do



objeto;

IV - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado;

V - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como, suas especificações técnicas;

VI - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

VII - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

VIII - valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

IX - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

X - classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;

XI - estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

XII - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

XIII - prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XIV - parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XV - requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XVI - prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

XVII - prazo para a assinatura do contrato;

XVIII - requisitos da contratação, limitados àqueles necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública, incluindo especificação de procedimentos para transição contratual, quando for o caso;



XIX - obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XX - previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XXI - previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XXII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

XXIII - critérios e prazos de medição e de pagamento;

XXIV - sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;

XXV - direitos autorais e propriedade intelectual, bem como, sigilo e segurança dos dados, se for o caso, e

XXVI - demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

**§ 1º.** Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no caput, o termo de referência deverá conter:

a) justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

b) indicação do órgão gerenciador da ata;

c) indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

d) prazo para assinatura da ata;

e) prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

f) previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como, as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

g) obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e



h) obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

**§ 2º** Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los, conforme regulamento próprio.

**Art. 20º.** Para a formalização dos procedimentos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, o órgão deverá incluir no termo de referência, além dos elementos listados no Art. 19º, no que couber, os que se seguem:

- a) justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;
- b) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- c) razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;
- d) justificativa do preço a ser contratado; e
- e) requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

**Parágrafo Único.** Nos casos em que for publicado aviso de intenção de celebrar contrato por dispensa ou inexigibilidade de licitação, os elementos dispostos nas alíneas “c” e “d” serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, e anexo aos autos antes da ratificação do procedimento, o qual também deverá apresentar o valor unitário e total a ser contratado.

**Art. 21º** O TR deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, II, IV, VII, XIII, XVI, XVIII, XIX, XX e XXI do *caput* do Art. 19 deste Decreto.

**Art. 22º.** A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto



ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

- I - durante a fase de julgamento das propostas;
- II - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato;
- III - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

**§ 1º.** Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

**§ 2º** São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

- I - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;
- II - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;
- III - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;
- IV - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;
- V - divulgação do dia, hora e local em que as amostras estarão disponíveis para inspeção dos interessados.

## **DA CONFEÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**Art. 23º.** O orçamento estimado será materializado em documento denominado mapa de preços ou planilha de custos que deverá ser confeccionado conforme pesquisa mercadológica disciplinada no Art. 23 da Lei 14.133/21, podendo o órgão fazer seu regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Os mapas de preços ou planilhas de custos deverão estar acompanhados das composições dos preços utilizadas para sua formação, bem como dos documentos que lhe dão suporte.



**Art.24º.** O orçamento estimado deverá refletir os preços praticados no mercado para o objeto a ser contratado, devendo o responsável pela sua confecção atestar esta condição por meio de declaração de compatibilidade dos preços referenciais com os parâmetros de mercado, a qual constará dos autos do processo licitatório ou contratação direta.

**Art. 25º.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**§ 1º** Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

**§ 2º** O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

**Art. 26º.** No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos apenas após a adjudicação.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.

## **DA PREVISÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



**Art. 27º.** Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

**§1º** Nas licitações para registro de preços, é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente.

**§2º** Nos contratos de vigência plurianual as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

### CAPÍTULO III

#### DA AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 28º.** A autorização de abertura da licitação consiste na manifestação da autoridade superior competente para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**Parágrafo único.** A autorização deverá levar em consideração as informações expostas no documento de formalização da demanda elaborado pelo setor requisitante da contratação.

#### DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 29º.** Conforme disciplina o inciso V do Art. 6º da Lei 14.133/21, o agente público é o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação,





contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública. Desta forma, a designação do agente de contratação, deve ser o agente público com capacidade técnica e operacional – comprovado mediante qualificação atestada por certificação profissional - de exercer as atribuições relacionadas a licitações e contratos, onde o mesmo não pode ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Art. 30º.** A licitação será conduzida pelo agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre os agentes públicos do quadro da Edilidade e/ou cedidos por qualquer órgão da administração direta, indireta, autarquias ou fundações, 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.

**§1º** A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada 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 respectiva contratação.

**§2º** O disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**§3º** Ato de designação publicado em veículo oficial deverá ser juntado aos autos dos processos licitatórios na fase preparatória da contratação.

**§4º** A comissão de contratação é o 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.

**§5º** Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/21, 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.

**§6º** O agente de contratação poderá ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**Art. 31º** No caso das contratações direta e/ou inexigibilidade, a fase preparatória/interna deve ser precedida pelos integrantes da equipe de planejamento da contratação do órgão, devendo ser respeitado o princípio da segregação de funções, bem como o que prescreve o Art. 4º deste regulamento.

### **DA CONFEÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, DA MINUTA DO TERMO DO CONTRATO E DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 32º** O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - o objeto da licitação;
- II - a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;
- III - o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;
- IV - os requisitos de conformidade das propostas;
- V - os critérios de desempate e os critérios de julgamento;
- VI - os requisitos de habilitação;
- VII - o prazo de validade da proposta;
- VIII - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;



IX – a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;

X - a exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:

- a) indicação de marca ou modelo;
- b) apresentação de amostra;
- c) realização de prova de conceito ou de outros testes;

d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e

e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;

XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV – as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XV - as sanções administrativas; e

XVI - outras indicações específicas da licitação.

**Art. 33º** Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I - o termo de referência;

II - a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;

III – o orçamento estimado, se não for sigiloso;

IV - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

V - o modelo de apresentação da proposta;

VI - os modelos de declarações exigidas no certame;

VII - a matriz de risco, quando for o caso.

**Art. 34º** Os instrumentos convocatórios, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados por esta Edilidade, sempre que houver.



**Art. 35º** Os termos de referência padronizados e demais documentos técnicos da fase preparatória deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados por esta edilidade, sempre que houver.

**Art. 36º** As minutas dos instrumentos convocatórios, contratos ou instrumentos equivalentes e atas de registro de preços, quando for o caso, serão submetidas a controle prévio

de legalidade por meio de análise jurídica da Edilidade, com o auxílio das Assessorias técnicas do órgão, conforme competências fixadas nas regulamentações específicas.

## DA AUDIÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA

**Art. 37º** A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data prevista, audiência pública, cuja sessão poderá ser realizada de forma presencial ou eletrônica, com possibilidade de manifestação de todos os interessados, sobre licitação que pretenda realizar, como instrumento de apoio ao processo decisório da Administração Pública, com o objetivo de promover o diálogo com a sociedade e buscar soluções de questões que contenham interesse público relevante.

**§ 1º** Na convocação serão disponibilizadas a todos os interessados as informações pertinentes, inclusive o estudo técnico preliminar, se houver, e os elementos do edital de licitação.

**§ 2º** Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto, de acordo com Art. 6º, inciso XXII, da Lei 14.133/2021, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade responsável.



§ 3º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, a caracterização da contratação como de grande vulto se dá com base no valor estimado para o primeiro ano de contratação.

**Art. 38** A Administração poderá submeter a licitação à prévia consulta pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante a disponibilização de seus elementos a todos “ato convocatório”, para efeito de pagamento conforme o resultado.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 39º** Dispõe regulamentar o §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sobre as regras, diretrizes para a atuação e funções dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

**Art. 40º** Para os fins deste Decreto considera-se:

I – **Gestor de Contrato:** é o servidor, investido no cargo, especialmente designado, por meio de Portaria, para gerenciar as relações firmadas entre a Administração Pública Municipal Direta e Indireta e particulares, e com as atribuições e responsabilidades previstas no Art. 48 deste Decreto.

II – **Fiscal de Contrato:** O Fiscal do contrato, seja administrativo, técnico ou setorial, é o servidor designado mediante Portaria específica por Autoridade Competente, com o conhecimento necessário e suficiente para fiscalizar a execução física do contrato, sendo responsável pelas anotações das ocorrências concernentes àquele em registro próprio, representando a Administração, e com as atribuições e responsabilidades previstas nos artigos. 49, 50 e 51 deste Decreto, a depender da sua área de atuação.



III – **Fiscal Administrativo do Contrato:** É o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de execução indireta, a exemplo das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

IV – **Fiscal Técnico do Contrato:** É o responsável pela avaliação e acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados e, se for caso, aferir se quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

V – **Fiscal Setorial do Contrato:** É o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão e/ou entidade.

VI - **Contrato:** Considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para formação de vínculos e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

## DA DESIGNAÇÃO

**Art. 41º** É obrigatória a designação de gestor de contrato e fiscal técnico para a execução de todo e qualquer contrato público regido direta ou subsidiariamente pela Lei n.º 14.133/2021.

**§1º.** No que couber, quanto a natureza e complexidade do objeto, bem como do quantitativo de servidores do órgão e/ou entidade, deverão, preferencialmente, serem designados, além dos agentes previstos no *caput*, fiscais administrativos e setoriais do contrato.

**§2º.** Os servidores designados para gestor e fiscal de contrato devem deter conhecimento da legislação e da jurisprudência que norteiam a temática de licitações públicas, bem como das especificidades técnicas inerentes ao objeto contratado, no caso do fiscal técnico.



**§3º.** A designação da função de gestor de contrato e a do fiscal de contrato de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer no máximo a partir da data do início da vigência do contrato.

**§4º** É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

**Art. 42º** 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 indicarem, conforme requisitos estabelecidos no Art. 44º deste Decreto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos Art. 48º a 51º deste Decreto.

**§1º** 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.

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

**§3º** 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, conforme dispõe o inciso X do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**§4º** Excepcionalmente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, desde que expressamente designado.

**§5º** A hipótese prevista no parágrafo anterior não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**§6º** As funções de gestor e fiscal de contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.





**Art. 43º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no Art. 52º deste Decreto.

## SEÇÃO I REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

**Art. 44º** 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;

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;

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;

IV - Não estejam litigando judicial ou administrativamente com o preposto, os gerentes, diretores, proprietários ou sócios da empresa contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros; e

V - Não tenham amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no inciso III.

**§1º** O servidor designado que tenha incorrido em qualquer uma das hipóteses acima deve, imediatamente, comunicar o fato ao gestor ou à autoridade competente para tal.

**§2º** Configurando-se omissão do dever de comunicar o impedimento, o servidor incorrerá em falta grave, com efeitos disciplinares.

**§3º** A recusa do servidor em assumir as responsabilidades impostas pela designação da referida função somente poderá ocorrer nas hipóteses referentes aos impedimentos legais ou às suspeições.



**Art. 45º** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Art. 46º** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no Art. 9º da Lei nº 14.133/2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Art. 47º** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

### **SEÇÃO I**

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**Art. 48º** 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 III, IV e V do Art. 40º deste Decreto;
- 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 obstarem 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;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- VI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do Art. 174 da Lei nº 14.133, de 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 referência 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;
- IX - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso; e
- X - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.



## SEÇÃO II FISCAL TÉCNICO

**Art. 49º** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

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

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

V - Consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

VI - 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;

VII - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

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

IX - Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

X - 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. 48º deste Decreto;

XI - 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. 48º deste Decreto;

XII – Atestar as Notas Fiscais emitidas pelas empresas contratadas quanto a realização da prestação dos serviços e/ou entrega dos bens adquiridos em consonância com o definido no contrato ou outro instrumento hábil; e

XIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

### SEÇÃO III

#### FISCAL ADMINISTRATIVO

**Art. 50º** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu 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, comunicar ao Gestor do Contrato para adoção das medidas pertinentes;

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;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do Art. 48º deste Decreto;

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.48º deste Decreto; e

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão



normativa ou contratual.

## SEÇÃO IV FISCAL SETORIAL

**Art. 51º** Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 49º e 50º deste Decreto, ficando a sua atuação restrita ao setor/unidade para o qual tenha sido designado, no que couber, e exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

## CAPÍTULO IV RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 52º** O recebimento provisório do objeto do contrato ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo a cargo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

## CAPÍTULO V TERCEIROS CONTRATADOS PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR OS FISCAIS DO CONTRATO

**Art. 53º** 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.

## CAPÍTULO VI

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

**Art. 54º** 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.

## CAPÍTULO VII

### DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

**Art. 55º** As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês, a contar da instrução do requerimento.

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





## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 56º** Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal deverão propiciar plenas condições de atuação ao gestor e ao fiscal de contrato, inclusive com apoio administrativo, jurídico e técnico.

**Art. 57º** Os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria-Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

**Art. 58º** As designações realizadas anteriormente à vigência deste Decreto, ainda que sob outra forma, permanecem válidas e a elas não se aplicando as disposições do presente Decreto.

**Art. 59º** A designação da função de gestor de contrato dar-se-á concomitantemente como ato de designação do fiscal de contrato.

**Art. 60º** Cabe à Administração Pública Municipal promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, devendo todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades de gestão e fiscalização de contratos cursá-los.

**Art. 61º** As atribuições e responsabilidades de gestor e fiscal de contrato previstas neste Decreto não excluem outras decorrentes de outros dispositivos normativos.



**Art. 62º** Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 63º** As contratações diretas e/ou inexibíbilidades, devem respeita o que esta prescrito neste regulamento, bem como obedecer ao rito processual disciplinado nos artigos. 72, 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores

**Art. 64º** A Câmara Municipal e a Controladoria da Edilidade, nas matérias de sua competência, poderão editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como, desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

**Art. 65º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e será aplicado aos processos licitatórios e contratações diretas/inexigibilidade realizados com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Jandaíra/RN, 27 de setembro de 2023.

**SEVERINO MATIAS FILHO**  
Presidente da Câmara