



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 069, DE 03 DE MAIO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE AS REGRAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, BEM COMO OS REQUISITOS PARA O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - AMBOS CONFORME PREVISTOS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DO SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do disposto no § 3º do art. 8º e no inciso XVIII do art. 92 da referida Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de sua aplicação plena no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Santo Antônio de Pádua;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I  
Do Objeto**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º e o inciso XVIII do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação ou pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Santo Antônio de Pádua-RJ.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 2º.** Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

**I - Administração Pública:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

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

**III - Agente Público:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

**IV - Agente de Contratação:** é o agente público designado pela autoridade competente, nas licitações nas modalidades concorrência e leilão, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, preferencialmente pertencente aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação, 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;

**V - Pregoeiro:** é o agente público designado pela autoridade competente, na licitação na modalidade pregão, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, preferencialmente pertencente aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação, 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;

**VI - Gestão do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, manutenção do histórico contratual e controle dos saldos de execução, dentre outros;

**VII - Fiscalização Técnica e Administrativa:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir e atestar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores e metas estipulados no contrato ou instrumento equivalente, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e às providências a serem adotadas nos casos de inadimplemento.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente e mediante justificativa da autoridade competente, os agentes públicos referidos nos incisos IV e V do caput deste artigo poderão ser servidores ocupantes exclusivamente de cargo comissionado, nas hipóteses em que não seja possível designar servidor público efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública com a qualificação necessária ao exercício das funções, devidamente justificado.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

## CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

**Art. 3º.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, a designação do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame, observado o disposto nos arts. 8º e 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º.** Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será o pregoeiro.

**§ 2º.** A autoridade referida no caput deste artigo poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre a atuação deles.

**§ 3º.** A critério da autoridade referida no caput deste artigo, o agente de contratação ou pregoeiro, bem como os membros da equipe de apoio, poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

**Art. 4º.** A designação dos agentes públicos para o exercício das funções regulamentadas por este Decreto deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções conflitantes ou mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, em especial, mas não exclusivamente, nas funções de autorização/aprovação, fiscalização e liquidação.

**Art. 5º.** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; e

II - deverão possuir certificação em treinamento próprio, oferecido ou reconhecido pela Administração Pública Municipal, observada a pertinência temática para o exercício da respectiva função.

**Art. 6º.** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no § 1º do 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.

**Art. 7º.** Quando necessário, poderão ser solicitadas manifestações técnicas da assessoria jurídica, do órgão de controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar a decisão, observado o disposto na legislação municipal acerca da competência para formular consultas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

§ 1º. Previamente à tomada de decisão, o solicitante deve avaliar as manifestações de que tratam o caput deste artigo, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada, observado o disposto nos arts. 20, 21, 23 e 24 do Decreto- Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

§ 2º. No caso de dúvida ou informação solicitada para tomada de decisão acerca do recebimento provisório ou definitivo do objeto, ficam suspensos os prazos até que a manifestação seja emitida pelo órgão ou setor competente.

**CAPÍTULO III**  
**DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Seção I**  
**Do Agente de Contratação e do Pregoeiro**

**Art. 8º.** O agente de contratação e o pregoeiro possuem as seguintes atribuições:

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

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que as contratações sejam efetivadas em prazo suficiente para atender às demandas do órgão ou entidade contratante, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IV - receber e examinar os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos e encaminhar ao departamento Jurídico as impugnações para análise e manifestação;

V - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VI - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados, no caso de licitação presencial;

VII - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VIII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**XII** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

**XIII** - receber recursos e encaminhá-los ao Jurídico para manifestação;

**XIV** - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

**XV** - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

**XVI** - indicar o vencedor do certame;

**XVII** - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

**XVIII** - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**XIX** - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

**XX** - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços, bem como os procedimentos para contratação direta;

**XXI** - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para adjudicação e homologação;

**XXII** - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

**XXIII** - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XXIV** - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**Art. 9º.** O agente de contratação e o pregoeiro será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 12 deste Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 1º.** A atuação do agente de contratação e do pregoeiro, na fase preparatória, deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se da tarefa de elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

**§ 2º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do caput do art. 8º deste Decreto para integrante de sua equipe de apoio, desde que apresente justificativa suficiente para tanto.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 10.** Nos processos de contratação direta, caberá ao agente de contratação após a autorização, a análise de conformidade da instrução processual, nos termos dos incisos I a IV do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado, bem como verificar a existência de razões suficientes para a escolha do contratado e de justificativa do preço.

**Art. 11.** Os procedimentos de Registro de Preços serão conduzidos por agente de contratação/pregoeiro, observadas as disposições do art. 8º deste Decreto.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, atendidas as disposições do art. 15 deste Decreto.

**Seção II**  
**Da Equipe de Apoio**

**Art. 12.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas do procedimento licitatório.

**Parágrafo Único.** Os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

**Seção III**  
**Da Comissão de Contratação**

**Art. 13.** Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 5º deste Decreto, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

**§ 1º.** A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial, será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, preferencialmente do órgão ou da entidade promotora da licitação.

**§ 2º.** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta de, pelo menos, 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, preferencialmente do órgão ou da entidade promotora da licitação.

**§ 3º.** Os membros da comissão de contratação 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.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 14.** A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação dispostas no art. 8º deste Decreto.

**Art. 15.** Além de exercer as competências estabelecidas para o agente de contratação no art. 8º deste Decreto, no que couber, compete à comissão de contratação, em caráter permanente ou especial, a condução dos seguintes procedimentos:

I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente, sendo obrigatória quando:

- a) o critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
- b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e
- c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei;

II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso; e

III - procedimentos auxiliares de pré-qualificação, registro cadastral e procedimento de manifestação de interesse (PMI).

**Parágrafo Único.** Poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessoramento técnico da comissão de contratação.

**Art. 16.** 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, agentes públicos ou não.

**Parágrafo Único.** A comissão especial a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea.

**Seção IV**  
**Do Gestor e do Fiscal de Contrato**

**Art. 17.** Os gestores e fiscais de contratos, e os respectivos substitutos, serão representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§ 1º.** Os gestores e fiscais de contratos devem ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

**§ 2º.** Na indicação de servidores para gestão e fiscalização de contratos devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto do contrato e de seu acompanhamento e fiscalização, o quantitativo de contratos sob responsabilidade do agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**§ 3º.** A designação para a função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado.

**§ 4º.** Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados formalmente, da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**§ 5º.** A função de gestor ou fiscal não pode ser recusada pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, exceto nos casos de conflito de interesse, previstos no art. 19, e nas vedações previstas no art. 20 deste Decreto.

**§ 6º.** O agente público que entender não possuir condições de executar a gestão e fiscalização em decorrência de incompatibilidade com o previsto no § 2º deste artigo, bem como devido a conflito de interesse, nos termos do art. 19, deverá, tão logo tome conhecimento da designação, justificar e demonstrar formalmente, de modo claro e objetivo, os elementos que justificam a incompatibilidade, ao responsável por sua indicação que irá avaliar a justificativa e decidir sobre a manutenção da respectiva designação ou não.

**§ 7º.** Poderá ser responsabilizado por eventuais prejuízos causados a municipalidade, o agente público que designar fiscal que não possua condições mínimas - práticas e/ou técnicas - de realizar adequadamente a função, desde que cientificado da incapacidade nos termos do § 6º e, ainda, que não forneça tempestivamente a capacitação necessária para o desempenho da função pelo designado.

**§ 8º.** Deverão ser fornecidos aos gestores e fiscais, logo após a cientificação formal de suas designações, o acesso ao processo administrativo da contratação e de todos os documentos e informações necessárias ao pleno exercício de suas funções.

**§ 9º.** 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 previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 18.** A gestão contratual deverá ser realizada por pelo menos 1 agente público designado e a fiscalização deve ser realizada por pelo menos 2 (dois) agentes públicos designados.

**Art. 19.** São hipóteses de conflito de interesse que geram impedimento na designação para funções de gestor e fiscal de contrato, as situações em que o agente público possua os seguintes vínculos com dirigentes do contratado:

I - seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil;

III - possua amizade íntima ou inimizade notória.

**Parágrafo Único.** Caso o agente público não comunique seu impedimento antes da publicação de sua designação, poderá sofrer sanções previstas na legislação vigente, em especial, as contidas no Estatuto do Servidor.





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 20.** É vedada a designação de agente público para o exercício do papel gestor ou fiscal que tenha participado como pregoeiro, agente de contratação e/ou membro de comissão de contratação do mesmo contrato ou que seja responsável pelo pagamento do contrato.

**Art. 21.** No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, de contratações de tecnologia da informação e nos demais contratos que envolvam conhecimento técnico especializado, deverá haver pelo menos um fiscal técnico que deverá ter formação nas áreas de conhecimento pertinentes.

**Parágrafo Único.** Quando o órgão ou entidade não dispuser, em seus quadros, de servidor com formação técnica pertinente para atuar como fiscal de contrato, poderão ser designados servidores de outro órgão ou entidade, em comum acordo com o titular da respectiva Pasta ou dirigente da entidade.

**Art. 22.** O fiscal do contrato poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela Administração.

**Parágrafo Único.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal 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.

**Art. 23.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente em relação a:

I - controlar prazos de vencimento do contrato;

II - avaliar, com auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogação contratual, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;

III - comunicar com antecedência a autoridade competente a necessidade realizar nova licitação ou a prorrogação do contrato;

IV - acompanhar a manutenção da habilitação do contratado inclusive quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista por meio da consulta às respectivas certidões eletrônicas;

V - controlar as garantias contratuais;

VI - realizar formalmente as notificações aos contratados;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**VII** - encaminhar o processo à autoridade competente, após parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município, para a aplicação de sanção, prevista em contrato, ao fornecedor por inexecução parcial ou total do objeto baseado nas informações fornecidas pela fiscalização e também de outras fontes, se for o caso, coordenando a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

**VIII** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios produzidos pela fiscalização e demais documentos disponibilizados relativos ao objeto contratado;

**IX** - promover a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, mediante solicitação da autoridade competente;

**X** - analisar juntamente com o fiscal do contrato os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado e encaminhar a secretaria solicitante para o recebimento do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

**XI** - diligenciar para que seja feito o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**XII** - diligenciar para que haja a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**Art. 24.** O fiscal designado para avaliar a execução do contrato deve atuar e especialmente em sua atuação especialmente:

**I** - avaliar o cumprimento das condições pactuadas considerando aspectos técnicos e administrativos;

**II** - apoiar o gestor do contrato no exercício de suas funções;

**III** - 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;

**IV** - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado dentre de suas competências;

**V** - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**VI** - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**VII** - 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; ou que não possuam os requisitos definidos em edital ou em Lei para o exercício da função;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**VIII** - realizar verificações *in loco* no caso de execução de serviço ou entrega de bem em unidade descentralizada, onde não haja fiscalização setorial designada;

**IX** - verificar a correta execução de obras, serviços e aplicação dos materiais, no que tange à qualidade, quantidade, técnica e demais especificações contidas no edital e conforme exigido em normas técnicas, se for o caso;

**X** - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços e de fornecimento e emprego de materiais exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**XI** - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII** - conferir e atestar as faturas e demais documentos necessários relativos às aquisições, serviços ou obras;

**XIII** - propor ao gestor a abertura de procedimento administrativo para apuração de irregularidades e eventual responsabilidade, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**XIV** - realizar o recebimento provisório do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº14.133/2021, quando for o caso;

**XV** - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XIV recomenda-se, conforme o caso:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, anotações de responsabilidade técnica (ARTs) e/ou registros de responsabilidade técnica (RRTs) emitidos pelos respectivos Conselhos de Fiscalização e Regulamentação Profissional, referentes a obras, serviços e projetos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

d) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

e) outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 25.** 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 contratadas cujas relações de trabalho sejam regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) mensalmente:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- 1) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, §3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
  - 2) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
  - 3) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
  - 4) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
  - 5) pagamento do 13º salário;
  - 6) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - 7) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 8) transmissão eletrônica das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
  - 9) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - 10) cumprimento das demais obrigações dispostas em lei quanto aos empregados vinculados ao contrato.
- b) esporadicamente por amostragem solicitada pela Administração:
- 1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - 2) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 3) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 4) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- c) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, para quitação da última nota fiscal:
- 1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

II - No caso de cooperativas:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- 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; e
- g) cumprimento das demais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**Art. 26.** As atividades relacionadas à atribuição de gestor e fiscal de contratos nos arts. 23 a 25, não são exaustivas, devendo os agentes públicos adotar outras ações necessárias, quando for o caso, que garantam a correta execução contratual, o cumprimento legal e o atendimento ao interesse público.

**Art. 27.** Quando o contrato exigir, em decorrência de sua complexidade, poderão ser designados formalmente os seguintes perfis de fiscais:

**I - Fiscal Técnico:** responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar aspectos técnicos da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a 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;

**II - Fiscal Administrativo:** responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento além de outras atividades administrativas eventualmente que possam ser designadas como de sua responsabilidade;

**III - Fiscal Setorial:** responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

**§ 1º.** Poderão ser adotados de forma complementar, conforme o caso, procedimentos de fiscalização com base em pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**§ 2º.** A publicação da designação formal dos fiscais deve vincular respectivamente a matrícula dos agentes públicos ao perfil que irá desempenhar na fiscalização.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 28.** O gestor e os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato durante toda a sua vigência, 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.

§ 1º. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo administrativo próprio de fiscalização que deverá estar vinculado ao processo administrativo da contratação.

§ 2º. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**Art. 29.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle e relatórios, que compreendam e evidenciem a verificação do cumprimento das obrigações previstas em contrato considerando aspectos quantitativos, qualitativos e de prazo, no que couber, em relação à:

- I - os resultados previstos versus alcançados em relação ao objeto do contrato;
- II - os recursos humanos empregados, inclusive quanto à formação profissional exigidas;
- III - a satisfação do público usuário;
- IV - a adequação do valor faturado.

§ 1º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato com a respectiva fundamentação, para que, se necessário, promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º 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, como marca, qualidade e forma de uso.

**Art. 30.** 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 no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 31.** Os procedimentos de sancionamento do contratado por descumprimento parcial ou total do contrato, deverá ser precedido de abertura de processo administrativo específico, que deve conter a documentação que fundamenta a aplicação da sanção e a documentação relativa ao contraditório e ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 32.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

§ 1º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 2º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 3º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

**Art. 33.** Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das eventuais sanções aplicáveis, em caso de descumprimento contratual, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O gestor e os fiscais deverão manter comunicação periódica com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

**Art. 34.** 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 prolatadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento pelo contratado.

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

**Art. 35.** O recebimento, provisório e definitivo, do objeto do contrato observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, de acordo com a natureza e com a complexidade de seu objeto.

**Art. 36.** O acompanhamento e a fiscalização pelo contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e sua ocorrência não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Art. 37.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observado o disposto na legislação municipal acerca da competência para formular consultas.

**Art. 38.** Os órgão e entidades poderão estabelecer normas complementares disciplinando a indicação de gestores e fiscais bem como procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos considerando seus processos de trabalho, estrutura organizacional e a natureza de seus contratos.

**CAPÍTULO IV**  
**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Art. 39.** O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, e deve constar do Termo de Referência e do próprio contrato, conforme o art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" e o art. 92, inciso XVIII, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 40.** Deverão ser contemplados, na forma de elementos essenciais do termo de referência, os seguintes itens, em atenção ao modelo de gestão contratual referido na alínea "f", do inciso XXIII, do art. 6º e do inciso XVIII do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento do objeto, observado o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

II - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

**Art. 41.** O termo de referência, além dos elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conterá os elementos necessários à gestão do contrato, incluindo:

I - cronograma de execução física, com os principais serviços ou bens que a compõem e a previsão estimada de desembolso para cada uma delas, e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada;

II - fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;

III - indicação dos quantitativos demandados para planejamento e gestão das necessidades da contratante;

IV - garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;

V - definição dos meios, físicos ou digitais, para comunicação entre o contratante e o contratado;

VI - exigência ou não de garantia contratual, na forma dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 42.** Os órgãos e entidades, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas às disposições deste Decreto.

**Art. 43.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 03 de maio de 2024.

**PAULO ROBERTO PINHEIRO PINTO**  
**PREFEITO**

