



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 08, DE 18 DE JANEIRO DE 2024**

Regulamenta a atuação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos contratação direta prevista na Lei Complementar Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Campo do Brito/SE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO DO BRITO/SE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal, além de outros dispositivos legais vigentes;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública Direta do Município de Campo do Brito.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Campo do Brito, quando da utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, deverão observar as disposições deste Decreto, no que couber.

**Art. 3º.** Para os efeitos deste Decreto serão adotadas as seguintes definições:

I. agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou comissionados do quadro da Administração Pública Municipal, com competências administrativas genéricas e compatíveis à licitação, designado para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar irapulso ao procedimento licitatório e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II. agente público: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores públicos efetivos, comissionados ou contratados pela Administração Pública Municipal que não sejam cônjuge 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;

III. autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão e entidade;

IV. comissão de contratação: 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;

V. equipe de apoio: conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação;

VI. pregoeiro: denominação do agente de contratação nos casos da modalidade pregão.

Parágrafo único. A designação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverá observar os requisitos elencados no inciso III do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO II

### DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

#### SEÇÃO I

#### DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

**Art. 4º.** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, artigo 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

§1º. A verificação da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, ficando admitida a delegação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§2º. Se restar deficitária ou ficar comprovada a limitação técnica que possa impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade responsável pela designação.

§3º. Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, consoante a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§4º. A constatação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como agente de contratação ou integram Comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, de que trata essa seção, deverá ser realizada de forma anterior à designação da função.

§5º. No caso dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do servidor.

§6º. Para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerada válida a certificação de curso análogo, em formato presencial ou a distância.

§7º. A Administração Pública Municipal deverá promover ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.

**Art. 5º.** Os órgãos e as entidades, na esfera de suas competências legais, poderão editar, sempre que possível, normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

**Art. 6º.** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em respeito ao princípio da segregação de funções, de modo a diminuir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, nos termos insertos no § 1º, do artigo 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

I - será medida na situação fática processual; e

II - poderá ser tratada, no caso concreto, mediante justificativa, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

b) dos pormenores do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**SEÇÃO II**

**DOS AGENTES QUE ATUAM NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 7º.** Incumbe à autoridade competente a designação da comissão de contratação – nos casos da contratação de bens e serviços especiais, definidos no art. 6º, inciso XIV, da Lei 14.133/2021, assim como do agente de contratação, bem como dos membros da equipe de apoio e seus substitutos para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.

§1º. Os agentes públicos designados para atuar como agente de contratação e membro da comissão de contratação, serão designados, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública e deverão atender aos requisitos elencados no artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º. Em caso de não haver servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública habilitados ou com qualificação técnica para o exercício das atividades, a Administração, excepcionalmente, mediante justificativa, poderá nomear servidor ocupante de cargo de provimento comissionado.

§3º. As contratações diretas deverão ser administradas e conduzidas por servidores do Setor de Compras que preencham os requisitos do artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**SUBSEÇÃO I**

**DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 8º.** Ao agente de contratação, ou, conforme o caso, à comissão de contratação, compete a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, compreendendo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - tomar decisões em benefício 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; e

II - ordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ou elucidações ao edital e aos seus anexos, além de poder requerer elementos formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- b) verificar a consonância das propostas com os requisitos preconizados no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) conduzir a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requerer subsídios formais ou pareceres da área técnica;
- e) dirimir erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, dissipar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- f) promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a probabilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) declarar o vencedor do certame;
- h) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente para a adoção das providências subsequentes;
- j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;
- k) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, mediante a designação de comissão para tal finalidade; e
- n) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, além das atribuições correspondentes acima enumeradas, caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, quando for o caso, receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, segundo rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntar aos autos, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do artigo 17, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**SUBSEÇÃO II  
DA EQUIPE DE APOIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 9º.** Caberá à equipe de apoio:

I - auxiliar o agente de contratação no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;

II - providenciar a inserção e disseminação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet e outros meios de publicidade estabelecidos no regramento.

**SEÇÃO III**

**DOS AGENTES QUE ATUAM COMO GESTORES E FISCAIS**

**Art. 10.** Os agentes públicos para as funções de gestor e fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública e que atendam aos requisitos elencados no artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 11.** Na indicação de servidor para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato deverão ser considerados (as), ainda:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor; e

IV - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 12.** Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Decreto, no âmbito da administração direta e Indireta do poder executivo municipal, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados, 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato e 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de gestor de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§1º. O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacidade técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 1 (um) instrumento contratual.

§2º. É terminantemente vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente, por configurar ofensa à segregação de funções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§3º. O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de fiscal de contrato.

§4º. Para os contratos de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado, de forma adicional, o fiscal administrativo de contrato, na forma do caput deste artigo.

§5º. Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de grande complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual poderão ser exercidas por uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, agentes públicos municipais designados para cada função.

§6º. Nos casos em que o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos deva ocorrer concomitantemente em setores, órgãos ou entidades da administração pública municipal distintos ou em unidades de um mesmo órgão ou entidade, a fiscalização deverá ocorrer, preferencialmente, mediante a designação de fiscais setoriais, a ser concretizada pela autoridade competente de cada órgão, não se conferindo o limite de componentes estabelecido no § 5º deste artigo.

§7º. Na situação descrita nos §§ 5º e 6º deste artigo, poderá ser definida, no momento da designação, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores.

§8º. Na hipótese de contratações periódicas de um mesmo objeto, poderá ser designado, mediante portaria ou documento equivalente, um único gestor e um único fiscal de contrato, ou uma única comissão, para atuarem de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

**Art. 13.** A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual tratadas nesta seção deverá ser realizada de forma antecedente ao início da execução contratual e ocorrerá, em regra, mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual, a ser assinado e ratificado por todas as autoridades competentes para designação.

§1º. A designação de fiscal e gestor de forma permanente, nos termos do § 8º, do artigo 12, deverá ser realizada por meio Portaria e renovada anualmente, devendo ser observadas todas as peculiaridades.

§2º. O termo de designação de gestor e fiscal de contrato deverá conter o nome completo, a identificação funcional, com a respectiva matrícula e, quando envolver mais de um setor, órgão ou entidade, a indicação da lotação do agente, bem como dos substitutos em caso de ausência dos titulares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§3º. O termo de designação ou a portaria será encaminhado ao gestor e fiscal do contrato, no formato de documento interno, para que seja dada ciência da designação.

§4º. Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei, ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

§5º. Durante o prazo supracitado, o agente público poderá indicar razões de ordem técnica ou pessoal que o impeçam de exercer o mister, devendo a autoridade responsável pela designação avaliar a continuidade do agente público ou substituí-lo, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.

§6º. O ato de designação também deverá ser encaminhado ao Setor de Compras para inclusão nos autos do processo de contratação e publicação no Portal da Transparência, assim como à Secretaria de Controle Interno.

**Art. 14.** É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Parágrafo único. A Autoridade competente designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor e/ou do fiscal de contrato, mediante ato de redesignação que obedecerá, naquilo que couber, da mesma forma e procedimentos descritos no artigo 13 deste decreto.

**Art. 15.** As funções de gestor e fiscal de contrato, em regra, não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público, devendo a autoridade competente avaliar cada peculiaridade.

**Art. 16.** O gestor e o fiscal de contrato poderão ser responsabilizados, conforme legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.

**Art. 17.** Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas neste Decreto deverão informar, simultaneamente, à Controladoria-Geral do Município e à comissão responsável, se houver, sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

**Art. 18.** Cabe à Administração Pública Municipal promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades obrigados a cursá-los.

**Art. 19.** Os casos omissos com relação ao desempenho das funções e gestor de contrato serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, com apoio da Controladoria Geral do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 20.** Compete à Controladoria Geral do Município a elaboração de manuais, instruções normativas e modelos de controle de execução contratual para facilitar a execução das funções de gestão e fiscalização contratual disciplinadas neste Decreto, que poderão ser definidos como de observância obrigatória, por meio de ato normativo próprio e específico.

**Art. 21.** As atribuições e responsabilidades de gestor e fiscal de contrato previstas neste Decreto não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos, uma vez que não há incompatibilidade.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO GESTOR DE CONTRATO**

**Art. 22.** Incumbe ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, principalmente, cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar, com esmero, o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - subsidiar a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, recomendando a correção nos casos de possíveis pendências;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo, previsto no art. 144, deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO FISCAL DE CONTRATO**

**Art. 23.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual - quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, para fins de análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

d) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, com o devido protocolo, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

XII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam satisfatórias para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades; neste último caso, resguardando-se o direito ao contraditório;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher as provas e reunir os indícios inerentes à sua atribuição fiscalizatória;

XIX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XXIII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se perceber algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIV – receber e estimular avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

**SEÇÃO IV**

**DAS COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE MÁXIMA**

**Art. 24.** Caberá à autoridade superior do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:

I - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

II - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

III - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;

IV - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, equipe de apoio ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

V - adjudicar o objeto da licitação;

VI - homologar o resultado da licitação;

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

VIII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei n.º 14.133, de 2021 e deste Decreto.

**Art. 25.** A autorização para a abertura do processo licitatório ou de contratação direta será concretizada mediante solicitação específica, instrumento pelo qual a autoridade máxima também declara a adequação orçamentária da despesa e sua compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual.

**SEÇÃO V**

**DO AUXÍLIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE  
CONTROLE INTERNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 26.** O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, a Comissão de Contratação, os gestores e fiscais de contratos, bem como os demais agentes que atuem no processo de contratação, poderão solicitar – quando necessário à correta instrução do processo – manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como das unidades de controle interno, para o desempenho das funções, devendo o registro das manifestações constarem nos autos do processo de contratação.

§1º. A consulta específica poderá ser a realizada em qualquer etapa do processo de contratação ou de execução contratual e deve indicar expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

§2º. Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica ou procedimento de auditoria, as consultas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais, exarados pela autoridade jurídica do órgão ou entidade, ou por orientação técnica, emitida pelo órgão de Controle Interno do Município ou autoridades equivalentes, conforme estrutura administrativa, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

§3º. Previamente à tomada de decisão, quando for o caso, o agente público competente considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e unidades de controle interno, e decidirá observando o dever de motivação dos atos administrativos, que deverá se dar de forma clara, coesa e congruente.

**Art. 27.** Compete ao órgão de Assessoria Jurídica do Município promover a aprovação de:

I - minutas padronizadas de editais de licitação, termos de referência e instrumentos congêneres; e

II - minutas padronizadas de contratos e seus respectivos termos aditivos e instrumentos equivalentes, buscando conferir a regularidade e segurança jurídica ao processo licitatório.

§1º. Todos os agentes públicos que atuam na instrução dos processos de contratação e na execução contratual poderão propor a padronização de documentos indicados nos incisos I e II, do caput deste artigo.

§2º. Os pedidos tratados no §1º, deste artigo, deverão ser previamente submetidos ao órgão de assessoramento jurídico da área de licitações e contratos, que, entendendo pela adequação e conveniência da uniformização do documento, deverá promover a elaboração da minuta padrão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§3º. Durante a análise preliminar, a assessoria jurídica poderá solicitar o subsídio de outros agentes públicos municipais com atuação e/ou conhecimentos necessários para análise da adequabilidade do documento.

§4º. Se, porventura, entender pertinente, a minuta elaborada poderá ser submetida, mediante ofício circular, a outros órgãos da administração direta e indireta municipal para que apresentem suas contribuições e/ou questionamentos com devidos fundamentos, com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para manifestação.

§5º. Feita análise de conformidade prévia pela assessoria jurídica, a minuta deverá ser encaminhada à autoridade máxima para manifestar sua concordância ou não, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§6º. Finalizado o prazo de que trata o §5º deste artigo, a assessoria jurídica deverá se manifestar sobre a aprovação ou não da minuta, considerando os questionamentos e/ou divergências de posicionamento eventualmente levantados, promovendo, se necessário, a adequação dos elementos formais do documento.

§7º. Feita aprovação prévia pela assessoria jurídica, nos termos do §6º deste artigo, a minuta deverá ser submetida ao Controlador Geral do Município e ao Procurador Geral do Município para que promova a aprovação final.

§8º. Uma vez aprovadas, as minutas padronizadas de que trata este artigo serão publicadas em sítio eletrônico oficial e deverão ser obrigatoriamente utilizadas.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO**

**Art. 28.** O assessoramento jurídico será realizado pela assessoria jurídica da área de licitações e contratos atuante no Município.

**Art. 29.** Ao final da fase preparatória do processo, o órgão jurídico realizará o controle prévio de legalidade dos editais, contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§1º. As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§2º. Se observada a deficiência na instrução do processo, a assessoria jurídica poderá emitir parecer jurídico com as devidas recomendações para a adequação do processo aos requisitos jurídicos e encaminhamento à unidade requisitante ou proceder com a recomendação prévia de adequação, para que sejam sanadas irregularidades ou omissões consideradas prejudiciais à formação de seu convencimento sobre a legalidade do processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO**  
**ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§3º. Após a manifestação jurídica de que trata o §2º deste artigo, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá pronunciamento subsequente do órgão jurídico, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da autoridade máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§4º. Incumbe ao órgão ou entidade contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular andamento da contratação.

§5º. A análise levada a efeito pelo órgão jurídico terá natureza jurídica e não comporta avaliação técnica, administrativa ou operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.

**Art. 30.** Na superveniência de dúvidas jurídicas, poderá o agente público ser auxiliado pelo órgão jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

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

II - que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou neste Decreto;

III - a inexistência de orientação prévia da Administração inerente ao tema.

Parágrafo único. As consultas encaminhadas que não exporem, expressa e especificamente, questão jurídica a ser apreciada, serão sumariamente devolvidas ao órgão consulente.

**Art. 31.** Não será objeto de análise e parecer jurídico obrigatório, com fundamento no §5º do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes atos e apontamentos:

I - contratações cujos valores não ultrapassem os incisos I e II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratações para entrega imediata, nos termos da lei e que não gere obrigações futuras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

III - minutas de editais e instrumentos contratuais padronizados, nos termos deste Decreto;

IV - processos repetidos onde já foi feito parecer, sem alterações substanciais, em razão de certame anterior deserto, cancelado ou fracassado; e

V - alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila, consoante exposto no artigo 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**SUBSEÇÃO II**

**DO AUXÍLIO DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 32.** O auxílio das unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade, se dará por meio de orientações gerais, ofícios, circulares ou em resposta às solicitações de apoio, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 33.** Na prestação de auxílio, às unidades de controle interno observarão as orientações normativas específicas da Controladoria-Geral do Município, órgão central de controle interno, e se manifestarão acerca dos aspectos de governança, integridade, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**Art. 34.** Em função das atribuições precípua do órgão central de controle interno, é vedado o exercício de atividades que configurem atos de cogestão.

**SEÇÃO VI**

**TERCEIROS CONTRATADOS**

**Art. 35.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

§1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela exatidão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos agentes públicos.

§2º. A contratação de terceiros, em nenhum momento, eximirá de responsabilidade os agentes públicos, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 36.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO  
ESTADO DE SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo do Brito/SE, em 18 de janeiro de 2024.

  
**MARCELL MOADE RIBEIRO SOUZA**  
Prefeito Municipal