

**DECRETO Nº 018/2023**

**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BREJO SANTO, O DISPOSTO NO § 3º, DO ART. 8º, DA LEI Nº 14.133/2021, ESTABELECENDO AS REGRAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, AO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E À ATUAÇÃO DE FISCAIS E GESTORES DE CONTRATOS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelecendo as regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

**CAPÍTULO II**  
**DA DESIGNAÇÃO**

**Agente de contratação e pregoeiro**

**Art. 2º.** O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, esta também nomeada por ato do chefe do Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º.** O Chefe do Poder Executivo, poderá designar, em ato motivado, mais de um Agente de Contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**§ 3º.** O Agente de Contratação será o responsável pela condução dos processos licitatórios na modalidade pregão, momento em que passará a ser denominado de pregoeiro.

**§ 4º.** Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Prefeito será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”

### **Equipe de apoio**

**Art. 3º.** A Equipe de Apoio e os seus respectivos substitutos serão designados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Decreto.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 deste decreto.

### **Comissão de Contratação**

**Art. 4º.** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão nomeados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Decreto.

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

**§ 2º.** A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

**Art. 5º.** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, no caso de ser conduzida pela **comissão de contratação**, esta será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 6º.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

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

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

### **Gestores e fiscais de contratos**

**Art. 7º.** Os **Gestores e os Fiscais de contratos** e os respectivos substitutos, serão representantes da administração designados por atos dos respectivos Secretários Municipais e demais autoridades máximas dos entes da Administração Pública Municipal Indireta, podendo tal ato ser delegado, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 ao art. 22 deste Decreto, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**§ 1º.** Para o exercício da função, o **Gestor e os Fiscais** de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na designação de que trata o **caput**, serão considerados:

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

§ 3º. A eventual necessidade de capacitação de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual **deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar** e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o **caput**.

§ 5º. Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão às autoridades referidas no *caput* deste artigo, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

**Art. 8º.** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por **terceiros contratados** pela administração, observado o disposto no art. 24 deste Decreto.

#### **Requisitos para a investidura dos agentes públicos**

**Art. 9º.** O agente público investido nos cargos aqui previstos para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverá preencher os seguintes requisitos mínimos:

**I** – No caso de nomeação dos membros de **comissão de contratação, de equipe de apoio e fiscais de contrato**, referidos agentes públicos, serão, **preferencialmente**, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, que detenham conhecimentos relacionados a licitações e contratos;

**II** – **Para a nomeação no cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Agente de Contratação e Pregoeiro**, conforme lei municipal, o agente deve reunir conhecimentos da legislação e ser detentor de habilidades que permitam instaurar o certame licitatório e conduzir de forma efetiva e real as negociações, estimulando a competição;

**III** - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

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

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

**Art. 10.** O encargo de integrante de **Equipe de Apoio**, de integrante de **Comissão de Contratação**, de **Gestor ou de Fiscal** de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições das funções dispostas no *caput*, o agente público designado deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado, no que couber, o disposto de forma geral no § 3º do art. 7º deste Decreto.

#### **Princípio da segregação das funções**

**Art. 11.** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

- I - será avaliada na situação fática processual; e
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) da consolidação das linhas de defesa; e
  - b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

#### **Vedações**

**Art. 12.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### **Atuação do agente de contratação**

**Art. 13.** Caberá ao **Agente de Contratação**, observado o rito procedimental previsto no art. 17, da Lei nº 14.133/2021 e em especial:

- I – analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- II – promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

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

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

**a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

**b)** verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**c)** verificar e julgar as condições de habilitação;

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

**e)** quando necessário e com base em decisão da autoridade competente pela contratação, promover o adiamento, suspensão ou reativação da sessão pública de licitação;

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

**g)** indicar o vencedor do certame;

**h)** conduzir os trabalhos da **equipe de apoio**, quando houver;

**i)** elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

**1.** dos participantes do procedimento licitatório;

**2.** das propostas classificadas e desclassificadas;

**3.** das propostas e lances e da classificação final das propostas;

**4.** do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

**5.** da negociação do preço;

**6.** da aceitabilidade do menor preço;

**7.** da análise dos documentos de habilitação;

**8.** do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

**9.** dos recursos apresentados e respectiva decisão;

**j)** encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, propondo à autoridade competente pela contratação a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

**V** - Compete ainda ao **Agente de Contratação**, a condução dos processos de **contratações direta**, prevista nos arts. 72 a 75 da Lei 14.133/2021, e nas regulamentações específicas feitas pelo Município de **Brejo Santo** relativas as contratações diretas.

**§ 1º** O **Agente de Contratação** será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º.** A atuação do **Agente de Contratação** na **fase preparatória** deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

**§ 3º.** Na hipótese prevista no § 2º, **e em observância ao princípio da segregação de funções**, o **Agente de Contratações** estará vedado de atuar simultaneamente em funções que apresentem riscos a referido princípio, a saber, entre outras:

**a)** da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência;

**b)** da elaboração de pesquisas de preços;

- c) acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver;
- d) autorizar a abertura do processo licitatório;
- e) declarar a disponibilidade orçamentária e financeira; e
- f) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 4º. O não atendimento das diligências solicitadas pelo **Agente de Contratação** a outros setores do órgão ou da entidade, ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º. As diligências de que trata o § 4º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 14.** O **Agente de Contratação** contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

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

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

#### **Atuação da equipe de apoio**

**Art. 15.** Caberá à **equipe de apoio** auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

#### **Funcionamento da comissão de contratação**

**Art. 16.** Quando por conveniência e oportunidade a Administração Pública Municipal entender pela substituição do agente de contratação por uma **Comissão de Contratação**, caberá à esta:

- I** - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º todos deste Decreto;
- II** - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;
- III** - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- IV** - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

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

**Art. 17.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

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

**Art. 18.** Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

**I - gestão de contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**II - fiscalização técnica** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

**III - fiscalização administrativa** - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

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

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

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

**§ 3º.** Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV deste artigo, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

**§ 4º.** O Gestor e os fiscais de contrato e os seus substitutos, serão formalmente designados por meio de despacho do Secretário Municipal e/ou ordenador de despesa da secretaria demandante, e pelas demais autoridades máximas dos entes da Administração Pública Municipal Indireta em suas demandas, preenchido os requisitos previstos neste Decreto.

#### **Gestor de contrato**

**Art. 19.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18;

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

**III** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

**V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18;

**VI** - elaborar o 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;

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

**VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**IX** - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

### **Fiscal técnico**

**Art. 20.** Caberá ao **fiscal técnico** do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

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

**VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 19 deste Decreto;

**IX** - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 19 deste Decreto; e

**X** - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscal administrativo**

**Art. 21.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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

**II** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**III** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

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

**V** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 19;

**VI** - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 19; e

**VII** - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Fiscal setorial**

**Art. 22.** Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o arts. 20 e 21 deste Decreto.

### **Recebimento provisório e definitivo**

**Art. 23.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**§ 1º.** A autoridade competente responsável pelo órgão ou ente contratante, poderá designar, dentre os fiscais técnicos, administrativos e setoriais, o que ficará responsável pelo recebimento definitivo, no caso de inexistir referida designação, a autoridade competente passa a figurar como gestor do contrato.

**§ 2º.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Terceiros contratados**

**Art. 24.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

**I** - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

**II** - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### **Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

**Art. 25.** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Orientações gerais**

**Art. 26.** Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

**Art. 27.** Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientações constantes em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

**§ 1º.** Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo quando provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

**§ 2º.** Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função na qual foi praticada o ato questionado.

**§ 3º.** Poderá o Poder Executivo por sua discricionariedade realizar a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão de contratação e agente de contratação.

**Art. 28.** As despesas decorrentes deste Decreto, correrão por contas das dotações orçamentárias de cada secretaria, ao qual se vincula o programa em cada exercício.

**Art. 29.** Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO, EM 27 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM  
PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO**