**DECRETO Nº 2.992 DE 29 DE MARÇO DE 2023.**

**REGULAMENTA DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS AGENTES PÚBLICOS QUE TRABALHARÃO DIRETAMENTE NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC.**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte, Estado de Santa Catarina, usando de competência privativa que lhe confere o art. 55 da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm);

**Considerando** a necessidade de observância aos princípios previstos no [art. 5º da referida lei](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), assim como às disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de Setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm);

**Considerando** que o [Capítulo IV do Título I da referida lei, composto pelos arts. 7º ao 10](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art7), dispõe sobre os Agentes Públicos para desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

**Considerando** que o [art. 7º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art7) da referida lei dispõe sobre os **requisitos** dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

**Considerando** que o [art. 8º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art8) da referida lei dispõe, no [§ 3º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art8%C2%A73), a necessidade de **regulamentar a atuação e funcionamento** dos agentes públicos que trabalharão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

**Considerando** que os [art. 9º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art9), [art. 14, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art14iv), [art. 48, parágrafo único](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art48) e [art. 122, § 3º](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art122%C2%A73) da referida lei dispõe sobre as **vedações** ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos;

**Considerando** que o [art. 10](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art10) da referida lei dispõe sobre a possibilidade de a **advocacia pública promover a representação judicial ou extrajudicial do agente público** que tiver que se defender em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do [§ 1º do art. 53](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art53%C2%A71) da mesma lei;

**Considerando** que a União regulamentou o assunto por meio do [Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm) – *Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;*

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta disposições gerais sobre os agentes públicos que atuarão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos, pela [Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), no âmbito do Município de Novo Horizonte/SC.

**Art. 2º** Os agentes públicos referidos neste Decreto são, em especial:

1. Agente de Contratação;
2. Servidores que compõem a Comissão de Contratação;
3. Pregoeiro;
4. Servidores que compõem a Equipe de Apoio;
5. Gestor de Contrato;
6. Fiscal de Contrato.

**Parágrafo único.** Os agentes públicos que exercerão as funções mencionadas nos incisos do *caput* serão designados em ato legal da autoridade competente.

**Art. 3º** Os agentes públicos designados preencherão os seguintes **requisitos**:

1. Preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
2. Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
3. Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 1º** Em observação ao **princípio da segregação de funções**, é vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**§ 2º** A fim de melhor conferir efetividade ao disposto no inciso III do *caput* deste artigo, os agentes públicos designados deverão assinar o Termo de Conflitos de Interesse (Anexo Único) a partir do momento que tiverem ciência do objeto do processo de contratação e identificarem impedimento para sua atuação, devendo comunicar a Administração Pública Municipal para sua imediata substituição.

**§ 3º** O disposto no *caput* e nos §§ 1º e 2º deste artigo também se aplica aos **órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno** da Administração.

**§ 4º** Considerando o [inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art176i), o disposto no *caput* e §§ 1º e 2º deste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

**Art. 4º** É **proibido** aos agentes públicos, ressalvados os casos previstos em lei:

1. Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
2. Comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
3. Estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
4. Sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
5. Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
6. Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei;
7. Participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;
8. Ter vínculo, com quem **disputar licitação ou participar da execução de contrato**, direta ou indiretamente, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, sendo tal vedação estendida no caso de o vínculo ser com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente público;
9. Ter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **contratado pela empresa contratada** pela Administração Pública durante a vigência do contrato;
10. Ter vínculo, com quem for **subcontratado**, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, sendo tal vedação estendida no caso de o vínculo ser com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente público.

**Parágrafo único.** As vedações de que trata este artigo **estendem-se a terceiro** que auxilie a condução da contratação na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 5º** **Agente de Contratação** é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.

**§ 1º** Conduzirá as modalidades:

1. Concorrência;
2. Concurso.

**§ 2º** Tem como obrigações:

1. 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;
2. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
3. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
4. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
5. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
6. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, **devendo** a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
7. Coordenar a sessão pública;
8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
10. Indicar o vencedor do certame;
11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
12. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;
13. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**§ 3º** **Será** auxiliado por Equipe de Apoio.

**§ 4º** Responderá **individualmente** pelos atos que praticar, **salvo** quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

**§ 5º** Em licitação que envolva **bens ou serviços especiais**:

1. **Poderá**, a critério da Autoridade Competente, ser substituído por Comissão de Contratação;
2. Cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo Poder Público Municipal, **poderá** contar com serviço de empresa ou de profissional especializado, devidamente contratada pela Administração Pública, para assessoria na condução da licitação.

**§ 6º** Para fins deste decreto, consideram-se:

1. **Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;
2. **Bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.

**§ 7º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 8º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

**§ 9º** Considerando o disposto no [inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art176i), o disposto no *caput* neste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

**Art. 6º** **Comissão de Contratação** é o conjunto de, **no mínimo, 3 (três)** servidores indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, para conduzir processo licitatório.

**§ 1º** Conduzirá as modalidades:

1. Diálogo Competitivo, **devendo** a composição da comissão ser de **pelo menos 3 (três)** servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, **admitida** a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;
2. Concorrência e Concurso **apenas no caso de substituição** ao Agente de Contratação em licitações que envolvam **bens ou serviços especiais**, sendo a substituição a critério do Prefeito, em razão da natureza do bem a ser adquirido, devendo a substituição ser motivada.

**§ 2º** Tem como obrigações:

1. Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
2. 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;
3. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
4. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
5. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
6. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
7. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, **devendo** a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
8. Coordenar a sessão pública;
9. Verificar e julgar as condições de habilitação;
10. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
11. Indicar o vencedor do certame;
12. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;
14. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**§ 3º** **Será** auxiliado por Equipe de Apoio quando substituir o Agente de Contratação.

**§ 4º** Os membros da Comissão 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.

**§ 5º** Em licitação que envolva **bens ou serviços especiais**, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo Poder Público Municipal, **poderá** contar com serviço de empresa ou de profissional especializado, devidamente contratada pela Administração Pública, para assessoria na condução da licitação.

**§ 6º** Para fins deste decreto, consideram-se:

1. **Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;
2. **Bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.

**§ 7º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 8º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

**Art. 7º** **Pregoeiro** é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.

**§ 1º** Conduzirá a modalidade Pregão.

**§ 2º** Tem como obrigações:

1. 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;
2. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
3. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
4. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
5. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
6. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, **devendo** a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
7. Coordenar a sessão pública;
8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
10. Indicar o vencedor do certame;
11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
12. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;
13. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**§ 3º** **Será** auxiliado por Equipe de Apoio.

**§ 4º** Responderá **individualmente** pelos atos que praticar, **salvo** quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

**§ 5º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 6º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

**§ 7º** Considerando o disposto no [inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art176i), o disposto no *caput* neste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

**Art. 8º** **Equipe de Apoio** é o conjunto de, no mínimo, 3 (três) servidores indicados pela Administração, para auxiliar na condução de processo licitatório.

**§ 1º** Auxiliará nas modalidades:

1. Concorrência;
2. Concurso;
3. Pregão.

**§ 2º** Tem como obrigações:

1. Auxiliar o Agente de Contratação na condução do processo licitatório;
2. Auxiliar o Pregoeiro na condução do Pregão;
3. Auxiliar a Comissão de Contratação quando substituir o Agente de Contratação.

**§ 3º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 4º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

**Art. 9º** **Gestor de Contrato** é a pessoa designada pela autoridade competente para gerir o contrato administrativo.

**§ 1º** Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:

1. Seguir o Edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
2. Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
4. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
6. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
9. Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
10. Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;
11. Constituir relatório final, de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art174%C2%A73vid), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
13. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art158) ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;
14. Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

**§ 2º** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os [incisos I e II do caput do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art14) poderão participar no **apoio** das atividades de gestão do contrato, sempre com supervisão do Gestor de Contrato.

**§ 3º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 4º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

**Art. 10** **Fiscal do Contrato** é a pessoa designada pela autoridade competente de acordo com o objeto contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

**§ 1º** Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:

1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
2. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
3. Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;
4. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
5. Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
6. Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;
7. Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;
8. Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
10. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
11. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
12. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
13. Receber o objeto do contrato provisoriamente:
14. **Obras e serviços**: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
15. **Compras**: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**§ 2º** Para a fiscalização, **poderá** ser nomeado um ou mais servidores.

**§ 3º** AAdministração Pública **poderá** contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) dos contratos, devendo ser observadas as seguintes regras:

1. 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**;
2. A contratação de terceiros **não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato**, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**§ 4º Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**§ 5º** **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 11** Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do [§ 1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art53%C2%A71), **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 em que foi praticado o ato questionado.

**Art. 12** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte/SC

Em 29 de março de 2023.

**----------------------------------------------**

**LUIZ DARCI ZAFFARI**

Prefeito Municipal E.E

Registre-se

Publique-se

**AIMAR FRANCISCO PAVELECINI**

 Secretário de Administração e Fazenda

**ANEXO ÚNICO**

**TERMO DE CONFLITOS DE INTERESSE**

Eu, (NOME COMPLETO), servidor público municipal ocupante do cargo (CARGO), com matrícula nº 000, DECLARO que na data de 00/00/0000 tive ciência do objeto do Processo de Contratação XXX nº 000 e tenho conflito de interesses, estando impedido para trabalhar diretamente com o processo de contratação em questão, sob pena de responsabilização nos termos do Estatuto do Servidor Público – Lei Complementar Municipal nº 000.

**Município de XXX, 00 de XXX de 202X.**

**XXX**

**Servidor Público Municipal – Matrícula nº 000**