DECRETO N° 178/2025 DE 18 DE SETEMBRO DE 2025

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS E DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO CONTROLE INTERNO, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI N° 14.133, DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CRISTALANDIA/TO.

O Prefeito Municipal de Cristalndia , Estado do Tocantins WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e na forma da **LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO,** e tendo em vista a necessidade de regulamentação específica do disposto no art. 8°, § 3°, da Lei 14.133/21,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DIRETRIZES

Art. 1°. Este Decreto estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos e da atuação da assessoria jurídica e do controle interno, suas atribuições e funcionamento, nas áreas de que trata a Lei Federal n° 14.133, de 2021, **NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CRISTALANDIA/TO.**

Art. 2°. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
II – Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;
III – Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir e atestar o cumprimento dos resultados previstos pela Administração nas contratações públicas, bem como subsidiar a instrução processual necessária ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;
IV – Autoridade competente: Prefeito Municipal, dirigente do órgão da administração pública municipal desde que conferido por ato do Prefeito Municipal.

V – Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
VI – Servidor efetivo ou empregado público: são agentes públicos ocupantes de cargos públicos/emprego público do quadro permanente dos servidores municipais de Cristalandia/TO .
VII - Ocupante de função temporária: são agentes públicos aprovados em Processo Seletivo lançado pelo MUNICÍPIO,exercentes de função temporária junto ao MUNICÍPIO.
VIII – Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
IX – Pregoeiro: agente de contratação com atuação em licitações na modalidade pregão;
X – Equipe de apoio: conjunto de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos do MUNICÍPIO ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, responsáveis em subsidiar o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no trâmite licitatório, atuando desde a fase preparatória até a homologação.
XI – 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.

CAPÍTULO II SEÇÃO I
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E/OU PREGOEIRO

Art. 3°. A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente do MUNICÍPIO, para:
I – tomar decisões acerca do procedimento licitatório, em relação ao que for de sua competência;
II – acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, a partir da publicação;
III – informar à autoridade competente qualquer atraso do responsável pela fase preparatória da licitação, podendo colaborar e contribuir com informações relevantes na fase de planejamento; e
IV – executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, inclusive recomendando providências às autoridades competentes.
Art. 4°. O certame será conduzido pelo agente de contratação, com o auxílio da equipe de apoio, quando designada, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
I – coordenar o processo licitatório, promovendo diligências, conforme o caso, observado o grau de prioridade da contratação;
II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e seus anexos, podendo requisitar ao responsável pela elaboração dos documentos

preliminares, subsídios formais para a tomada de decisão;
III – conduzir a sessão pública na internet e presenial
IV – verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
V – dirigir a etapa de lances;
VI – verificar e julgar as condições de habilitação;
VII – analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, 2021), findo o qual, não havendo retratação, deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
VIII – indicar o vencedor do certame;
IX – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
X – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
XI – encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
XII – solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica e/ou do controle interno;
XIII – encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, ao Diretor de compras, e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

Art. 5º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica, controle interno ou de outros agentes públicos, de setores da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º. O agente de contratação deverá acompanhar a fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

Art. 7º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos seguintes atos:
I – estudos técnicos preliminares;
II – anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
III – pesquisa de preços.

Parágrafo único. As disposições contidas neste artigo são aplicáveis à comissão de contratação.

Art. 8º. O agente de contratação poderá ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio ou pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 9º. O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Art. 10. Quando adotada a modalidade pregão, será nomeado pregoeiro e este será designado em observância a todas as regras aplicáveis ao agente de contratação, sendo também auxiliado por equipe de apoio podendo nesse caso ser o próprio agente de contratação.

SEÇÃO II
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 11. A equipe de apoio será designada pela autoridade competente da entidade, entre servidores efetivos ou empregados públicos do seu quadro permanente, concursados, comissionados ou exercentes de funções temporárias, para auxiliar o agente de contratação e/ou pregoeiro e a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, inclusive nos procedimentos auxiliares de licitação.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 12. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, na forma deste Decreto, não atuando na aquisição de bens e serviços comuns.
§ 1º Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* 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.
§ 2º A comissão de contratação será a responsável por todas as licitações realizadas na modalidade de diálogo competitivo.
§ 3º A comissão de contratação possuirá as atribuições do agente de contratação, na forma do art. 3º e 4º deste Decreto.
Art. 13. A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de servidores efetivos ou empregados públicos do consórcio público e/ou de outros órgãos ou entidades públicas, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, ou ainda por servidores dos municípios consorciados, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos do § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, 2021.

SEÇÃO IV
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 14. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato e ao fiscal do contrato, de acordo com as seguintes disposições:
I – gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a área de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
II – ***fiscalização técnica***: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados edital, no contrato e no termo de referência, para efeito de

pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

Art. 15. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato e/ou da ata de registro de preços;

II – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pelo MUNICÍPIO e da indicação formal de preposto pelo contratado;

III – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o artigo anterior;

IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, em tempo hábil para a conclusão de eventual procedimento de prorrogação ou de nova contratação;

V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas às formalidades previstas na legislação;

VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X – emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

XI – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar em instrumento próprio eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

XIII – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de eventos 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;

XIV – constituir relatório final, de que trata a alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174 da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 16. Para cada contrato será previamente designado um fiscal e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, um substituto, mediante Portaria, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I – promover a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos;

II – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

III – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

IV – anotar no Histórico de Eventos do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, juntando documentos, registrando telefonemas, fazendo anotações e demais documentos e comunicações realizadas com o contratado relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, incluindo a emissão de notificações com estipulação de prazo para correção;

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

VI – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VII – fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, 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;

VIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Parágrafo único. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Art. 17. Ao fiscal de contrato técnico caberá o recebimento provisório e ao gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente caberá o recebimento definitivo.

Art. 18. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

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

SEÇÃO V

DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA E DO CONTROLE INTERNO

Art. 19. A assessoria jurídica prestará permanente apoio ao agente de contratação e/ou pregoeiro, à equipe de apoio, à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos, sendo obrigatório o envio de procedimentos para a elaboração de parecer jurídico apenas ao final da fase preparatória, nos termos do artigo 53 da Lei Federal n° 14.133/21.

Art. 20. As manifestações da assessoria jurídica, sempre por escrito, serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, não alcançando questões relacionadas ao objeto, às condições de fornecimento e ao valor das contratações.

Art. 21. Ressalvada solicitação da autoridade competente, não serão submetidos à assessoria jurídica os processos de contratação que:

I – sejam inferiores aos limites estipulados pela Lei Federal n.° 14.133/2021 nos incisos I e II do art. 75;

II – cujo adimplemento integral da contratação ocorra em até 30 (trinta) dias, sem que haja dever de garantia ou de assistência técnica;

III – sejam instrumentalizados com a utilização de minutas padronizadas, previamente aprovadas pela assessoria jurídica.

Art. 22. ***O CONTROLE INTERNO*** *prestará permanente apoio ao agente de contratação e/ou pregoeiro, à equipe de apoio e à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos, em todas as fases da licitação, mediante o desenvolvimento das seguintes atividades:*

I – verificação e o acompanhamento dos processos de contratações, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes nos processos ou prevenindo empecilhos ao atingimento de seus objetivos;

II – desenvolvimento de estudos e proposição de medidas para promover a integração operacional dos diversos setores da Administração envolvidos nos processos de contratações;

III – homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às contratações;

IV – efetuar análise e estudo de casos propostos pelo agente de contratação e pela comissão de contratação, conforme a hipótese.

SEÇÃO VI

DOS REQUISITOS DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 23. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverão preencher os seguintes requisitos:

I – sejam, preferencialmente, servidores ou empregados públicos do quadro permanente do CONSAÚDE, concursados, comissionados ou exercentes de funções temporárias;

II – enquadrar-se na gestão por competência, mediante prévia verificação dos conhecimentos e das habilidades pessoais exigidas para o desenvolvimento de suas atividades;

III – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação

compatível ou experiência profissional comprovada ou qualificação atestada por certificação profissional;

IV – 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.

Art. 24. É vedado, ressalvados os casos previstos em lei, a qualquer agente público designado para atuar nos processos licitatórios, admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

I – comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

II – estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

III – sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

IV – estabeleçam tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere à moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

V – 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.

Art. 25. O Agente Público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá observar os deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições estando impedido de atuar aquele que se encontre em situações que possam suscitar conflitos de interesses.

Parágrafo único. Para os fins do exposto no caput deste artigo, considerar-se-á em situação que possa suscitar conflito de interesses:

I – quando estiver postulando como requerente ou quando for sócio/acionista, representante legal ou procurador, cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do agente público;

II – quando o agente público for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica participante;

III – em que figure como parte cliente do escritório de advocacia do cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, mesmo que patrocinado por advogado de outro escritório do agente público;

IV – quando o agente público for, de qualquer forma, interessado na futura contratação de empresa licitante.

Art. 26. Nas licitações que envolvam bens e serviços especiais que versem sobre objeto não rotineiramente contratado, a Administração Pública poderá, a seu critério e por prazo determinado, contratar serviços especializados para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório.

Parágrafo único. Deverão ser observados, quando da designação de servidor público ou do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste

assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

SEÇÃO VII
DA AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 27. Caberá a autoridade competente do MUNICÍPIO DE CRISTALANDIA/TO, de acordo com as atribuições previstas na Lei de Licitações:

I – promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento;

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

III - autorizar a abertura do processo licitatório;

IV - excepcionalmente, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela Comissão de Contratação;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VII - homologar o resultado da licitação;

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

IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo em grau de Recurso.

SEÇÃO VIII
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 28. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser elaborado em consonância à Lei Federal 14.133/2021 e assinado por servidor do setor requisitante e /ou da área técnica, este último quando a natureza do objeto exigir, ou quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 29. O Termo de Referência deverá ser elaborado em consonância à Lei Federal 14.133/2021, assinado por servidor do setor requisitante e /ou da área técnica, este último quando a natureza do objeto exigir, ou quando houver, pela equipe de planejamento da contratação e aprovado pelo Diretor responsável pelo setor requisitante.

Art. 30. Esta Decreto entra em vigor no dia da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalandia/TO, aos 18 dias de setembro de 2025.

WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA:41388356104
Assinado de forma digital por WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA:41388356104 Dados: 2025.09.22 13:17:02 -03'00'

WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal