



**MUNICÍPIO DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 14/2023**

**DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

*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 do Município de Croatá/CE, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art.91, inciso II e VIII da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 84, *caput*, inciso IV, da Constituição, e o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

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

**Seção I**  
**Do Objeto e Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril, de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do Município de Croatá/CE.

**Seção II**  
**Das Definições**



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 2º.** Além do previsto no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - autoridade superior:

- a) na administração direta: o Secretário Municipal;
- b) na administração indireta: o Presidente; e

II - 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.

### **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Da Competência para Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais.**

**Art. 3º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a designação do agente de contratação, equipe de apoio e da comissão de contratação de que tratam os arts. 8º, 9º e 10 deste Decreto.

**Parágrafo único.** À autoridade superior do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, compete a designação dos gestores e fiscais de contrato de que tratam os arts. 13 e 14 deste Decreto.

#### **Seção II**

#### **Dos Requisitos para a designação**

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 4º.** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não possuir com os licitantes ou contratados habituais da administração os seguintes vínculos:

a) ser cônjuge ou companheiro;

b) parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se servidor efetivo aquele que ocupa cargo de provimento efetivo.

**Art. 5º.** No caso de não haver agente disponível ou houver a recusa do mesmo em assumir a função por falta de capacitação, conforme disposto no inciso I do caput do art. 4º, ou ainda pelo quantitativo necessário de servidores efetivos para ocupação de diversos cargos de agente de mesma função, poderá a administração, justificadamente, designar servidor comissionado para a função, desde que esse detenha de capacitação necessária.

### Seção III Da Vedação

**Art. 6º.** Em observância ao princípio da segregação de funções e de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea das seguintes funções:

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- I - agente de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
- II - membro da comissão de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
- III - outras funções suscetíveis a riscos, definidas no caso concreto.

**Art. 7º.** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

**Art. 8º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado nos termos do Capítulo II deste Decreto, 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, com as seguintes atribuições:

- I - 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;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- VI - no caso condicional de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos;
- VIII - coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;
- IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- X - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XII - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão dos vícios insanáveis;
- XIV - indicar o vencedor do certame;
- XV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XVI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;
- XVIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade superior para a adjudicação e homologação;
- XIX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, sob aquilo que tiver às suas expensas;
- XX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, sob aquilo que tiver às suas expensas;
- XXI - divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**Parágrafo único.** O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 9º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro por ação ou omissão da equipe de apoio ou de terceiros.

### Seção II



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

### Da Equipe de Apoio

**Art. 9º.** À equipe de apoio, integrada por agentes públicos, designados nos termos do Capítulo II, caberá auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

### Seção III

#### Da Comissão de Contratação

**Art. 10.** A comissão de contratação, designada nos termos do Capítulo II em caráter permanente ou especial, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo preferencialmente ser integrada por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da administração pública, e a ela competirá a condução de:

I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade superior do órgão ou entidade licitante, sendo obrigatória quando:

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

II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso.

**§ 1º.** A comissão de contratação terá, no que couber, as atribuições do agente contratação, conforme estabelece o art. 8º, entre outras.

**§ 2º.** Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de órgão

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

ou entidade da administração pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**§ 3º.** Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 11.** No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma banca especializada, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.

**§ 1º.** A banca referida no caput deste artigo terá no mínimo 3 (três) membros, facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor a equipe nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 2º.** A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos e com formação nessas áreas.

### Seção IV

#### Dos Gestores e Fiscais de Contrato

#### Subseção I

#### Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

**Art. 12.** Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da administração pública municipal, designados nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

### **Subseção II** **Do Gestor do Contrato**

**Art. 13.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado nos termos do Capítulo II, na função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com atribuições administrativas, especialmente:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato;
- II - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- V - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado pela administração pública municipal, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- IX - estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;
- X - verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;
- XI - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- XII - coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 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 pública municipal;

XIV - outras atividades compatíveis com a função.

### **Subseção III Do Fiscal do Contrato**

**Art. 14.** O fiscal do contrato é o agente público designado nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

**§ 1º.** O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**§ 2º.** A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

**§ 3º.** O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e arquitetura.

**Art. 15.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída ao servidor com conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - 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;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar, justificadamente, a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - 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;
- XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV - propor, quando for o caso, a aplicação de sanções à contratada, atendidas as formalidades legais;
- XV - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

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

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

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

**§ 1º.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração pública municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 2º.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**§ 3º.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

---



**MUNICÍPIO DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**§ 4º.** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 5º.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

- I - marca;
- II - qualidade; e
- III - forma de uso.

**§ 6º.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 7º.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

---

- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

### II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

---



**MUNICÍPIO DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**§ 8º.** Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**Subseção IV**

**Do Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 16.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em regulamento próprio, no edital ou outro instrumento.

**Subseção V**

**Dos Terceiros Contratados para assessoramento aos Agentes Públicos na condução da licitação e os Fiscais do Contrato**

**Art. 17.** Na hipótese da contratação de serviço de assessoramento para assistir e subsidiar os agentes públicos na condução da licitação e 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, e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de agente público; e

II – a contratação de terceiros não eximirá os agentes públicos da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

---



**MUNICÍPIO DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Seção V**

**Da Autoridade Superior**

**Art. 18.** Caberá à autoridade superior do órgão ou entidade responsável pela condução do processo licitatório ou de contratação:

- I - autorizar a abertura do processo licitatório;
- II - autorizar as contratações diretas;
- III - determinar o provedor de sistema a ser utilizado para realização da licitação;
- IV - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deste Decreto;
- V - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação;
- VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem suas decisões;
- VII - adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;
- VIII - homologar o resultado da licitação;
- IX - assinar a ata de registro de preços;
- X - celebrar o contrato;
- XI - revogar ou anular a licitação;
- XII - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; e
- XIII - autorizar a abertura de processo administrativo de responsabilização e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do respectivo regulamento.

**§ 1º.** A autorização para abertura do processo licitatório e a celebração do contrato serão realizadas pela autoridade superior do órgão ou entidade demandante.

**§ 2º.** A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

**CAPÍTULO IV**

---



## MUNICÍPIO DE CROATÁ GABINETE DO PREFEITO

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

##### **Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno**

**Art. 19.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, e o gestor e fiscal do contrato poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, ou de outros setores dos demais órgãos ou entidades, para dirimir dúvidas ou a fim de subsidiar sua decisão.

**§ 1º.** Fica facultada a formalização de consulta à Procuradoria Geral do Município, que deverá, através de assessor jurídico do órgão ou entidade, emitir manifestação preliminar sobre a matéria, delimitar o ponto jurídico controvertido e assessorar os agentes de que trata o caput deste artigo, na instrução do processo quanto à documentação necessária para a análise do caso.

**§ 2º.** Ato do Assessor Jurídico do Município poderá dispensar a remessa para análise jurídica de processos administrativos que envolvam contratação de baixa complexidade ou relacionados a minutas de instrumentos padronizados, conforme regulamento.

**§ 3º.** A fase externa do certame, incluindo a assinatura do termo de contrato, não se submeterá ao controle de legalidade da Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

**§ 4º.** A Controladoria Geral do Município, além de dirimir dúvidas e subsidiar os agentes públicos de que trata este Decreto com informações relevantes para prevenir riscos no âmbito da contratação ou execução do contrato, auxiliará na implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos do respectivo órgão ou entidade.

#### Seção II



**MUNICÍPIO DE CROATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Da Capacitação**

**Art. 20.** Os órgãos e as entidades de atuação dos agentes públicos de que trata o art. 1º estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica dos referidos agentes públicos e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

**Seção III**

**Das Orientações Gerais**

**Art. 21.** Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Gestão.

**Seção IV**

**Da Vigência**

**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, 31 de março de 2023.**

  
**RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ**