

---

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**  
**DECRETO Nº. 5.529, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.**

“Dispõe sobre a regulamentação do § 3º do artigo 8º da Lei Federal 14.133/2021 que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Vassouras.”

**O Prefeito de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe a Lei nº 2.462 de 22 de dezembro de 2008 - Lei Orgânica do Município de Vassouras.

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** que em 30/12/2023 a Lei Federal 8.666/93 estará sendo revogada pela Lei 14.133/2021, conforme redação dada pela Lei Complementar Federal 198/2023.

**DECRETA:**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Vassouras-RJ, o § 3º do art. 8º da Lei Federal 14.133/2021 para dispor regras de atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

**§ 1º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração pública direta do Município de Vassouras-RJ, bem como as autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**§ 2º** Na aplicação deste Decreto, será observado o Capítulo II – DOS PRINCÍPIOS, Artigo 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde serão apreciados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

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

Autoridade máxima:

Na Administração Direta, o Prefeito, os Secretários Municipais e outras autoridades com as mesmas prerrogativas;

Nas entidades autárquicas e fundacionais: o Presidente, o Diretor-Geral ou equivalente;

Autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo;

Condições gerais de contrato - normas gerais de aplicação obrigatória nos procedimentos promovidos pelos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Vassouras-

RJ, aprovadas pela Procuradoria Geral do Município, em que constam todas as condições da avença, as quais constituem parte integrante e indissociável dos contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade, regendo as licitações e todos os atos conexos pelas normas ali enunciadas;

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS**

##### **Seção I**

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

**Art. 3º** - Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação a designação dos membros da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame, assim como dos gestores e fiscais dos contratos a serem celebrados pelo município.

§ 1º Os agentes públicos a serem designados para o desempenho das funções essenciais à execução das licitações e contratações deverão ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública que 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.

§ 2º Os atos de designação dos agentes públicos para o exercício das funções essenciais deverão ser publicados em até 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura do ato, no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município.

##### **Subseção I**

Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

**Art. 4º**- O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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, e possui as seguintes atribuições:

Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

Verificar e julgar as condições de habilitação;

Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

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 de vícios insanáveis;

Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

Declarar o vencedor do certame;

No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;  
Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;  
Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;  
Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;  
Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta 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 essas atribuições.

**Parágrafo Único** - O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### **Subseção II**

Da Equipe de Apoio

**Art. 5º** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

**Parágrafo Único** - A Equipe de Apoio deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes serem servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública

### **Subseção III**

Da Comissão de Contratação

**Art. 6º** - A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes, preferencialmente, serem servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública.

§ 1º 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 ou entidade da Administração Pública Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º 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.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida, preferencialmente, por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 4º deste Regulamento.

**Art. 7º** - São competentes para adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor e homologar o processo licitatório, as autoridades máximas dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º deste Regulamento.

**Art. 8º** - A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 4º deste Regulamento, no que couber.

**Art. 9º** - No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por

pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

#### **Subseção IV**

Do Gestor de Contrato

**Art. 10** - O gestor do contrato é o coordenador das atividades de fiscalização, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

**Parágrafo Único** - O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Administração Pública, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

#### **Subseção V**

Do Fiscal de Contrato

**Art. 11** - O fiscal de contrato será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, 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, bem como monitoramento dos riscos.

**§ 2º** A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento e no instrumento convocatório da contratação, bem como seus anexos.

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

**Art. 12** - A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e 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:

Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

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

Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

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;

Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

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;

Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

Verificar a correta aplicação dos materiais;

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;

Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo detalhado, quando for o caso;

Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

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 fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- b) Vistar 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará 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:  
Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;  
Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;  
A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;  
A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;  
O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e  
A satisfação do público usuário.

§ 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 da Seção VI - 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: marca, qualidade e 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, conforme disposto no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, podendo culminar em extinção do contrato.

§ 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:

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

Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;  
Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;  
Pagamento do 13º salário;  
Concessão de férias e correspondente ao pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;  
Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;  
Eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando necessários à execução dos serviços;  
Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;  
Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e  
Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

§ 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 VI**

Da Autoridade Máxima

**Art. 13** - Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar, a que se refere este Regulamento, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno do órgão ou da entidade promotora da licitação:

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;

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

Designar o agente de contratação, pregoeiro, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

Determinar a utilização do provedor do sistema indicado pela Secretaria Municipal de Administração;

Autorizar a abertura da fase externa do processo licitatório;

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

Adjudicar o objeto da licitação;

Homologar o resultado da licitação;

Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento.

§ 1º A autorização para a abertura da fase externa do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital;

§ 2º As atribuições previstas neste artigo são delegáveis à autoridade responsável pelo nível de gerência do órgão ou entidade, salvo as constantes dos incisos III, VI, VII, VIII e IX.

#### **TÍTULO II**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 14** - Este Regulamento não se aplica aos instrumentos de quaisquer espécies celebrados com fundamento na Lei Federal 8.666/93, Lei federal 10.520/2002 ou Lei Federal 12.462/2011.

**Art. 15** - Em caso de necessidade de esclarecimento de matéria ou circunstância de fato ou de notória insuficiência das informações existentes nos autos, com o objetivo de sanar ou evitar falhas e equívocos, poderá a administração pública, requisitar informações adicionais aos órgãos competentes e ou recorrer aos regulamentos

federais vigentes, com fundamento no Artigo nº 187 da Lei federal nº 14.133/2021.

**Art. 16** - Os órgãos e entidades de que trata o caput do art. 1º deste Regulamento ficam obrigados a adotar as regras deste decreto nas contratações realizadas com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 17** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 09 de novembro de 2023.

**SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Tayana Monsores Lavinias

**Código Identificador:**70CF31F6

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 17/11/2023. Edição 3511

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>