



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

Atos da Secretaria Executiva Portaria nº 088/2023

Dispõe sobre a regulamentação do disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, 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 do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense – Cidennf, e dá outras providências.

O **Secretário Executivo do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense – CIDENNF**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 37, X e XVI, do Estatuto do Consórcio e,

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade de sua regulamentação.

RESOLVE

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, 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 do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense – Cidennf.

CAPÍTULO II

Da designação

Seção I

Agente de contratação

Art. 2º - O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo **Secretário Executivo do Cidennf**, em caráter permanente ou especial, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

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.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto nesta Portaria, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º O Secretário Executivo poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º - Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 3º - A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Secretário Executivo para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º Fica autorizado o pagamento de "JETON", por reunião, aos membros da equipe de apoio e seus respectivos substitutos, observado o disposto em resolução específica a ser publicada pelo Cidennf.

§ 2º A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observadas as normas pertinentes.

Seção III

Comissão de contratação

Art. 4º - Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Secretário Executivo, observados os requisitos estabelecidos nesta Portaria.

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

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

§ 3º Fica autorizado o pagamento de "JETON", por reunião, aos membros da comissão de contratação na licitação, observado o disposto em resolução específica a ser publicada pelo Cidennf.

Art. 5º - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

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

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

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

Seção III

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º - Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão designados pelo Secretário Executivo, em instrumento próprio, para exercer as funções estabelecidas nesta Portaria e legislação pertinente, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do instrumento contratual, devendo ser encaminhado, de imediato, ao Controle Interno, cópia do contrato celebrado e do instrumento em que constarão identificados o gestor e o fiscal.

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

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

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº14.133, de 2021.

§ 4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão à chefia do setor responsável pelo acompanhamento do respectivo contrato.

Art. 8º - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração Pública, observado o disposto nesta Portaria e na legislação pertinente.

Seção IV

Requisitos para a designação

Art. 9º - O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverá 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, preferencialmente, qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

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

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

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

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 4º Em situação excepcional, com a devida justificativa, poderá ser designado agente público não pertencente aos quadros permanentes da Administração Pública, desde que haja compatibilidade entre as suas atribuições e as funções a serem exercidas, seja garantida a observância do princípio da segregação de funções e que o agente público tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.

Art. 10 - O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Seção V

Princípio da segregação das funções

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

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

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

- a) da consolidação das linhas de defesa; e
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VI

Vedações

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

CAPÍTULO III

Da atuação e do funcionamento

Seção I

Atuação do agente de contratação

Art. 13 - Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, observando o grau de prioridade da contratação; e
- III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
 - a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
 - b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
 - c) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
 - e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

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

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

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

V - instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta;

VI - exercer outras atividades compatíveis com a função e necessárias ao cumprimento da Lei nº14.133/2021 e desta Portaria.

§1º O agente de contratação poderá ser auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º O agente de contratação poderá auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições precípuas.

§3º Observado o disposto nesta Portaria, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput*, desde que seja devidamente justificado e que não incidam alguma vedação legal.

§4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

Art. 14 - O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Cidennf ou de seus municípios membros a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

§ 3º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, devendo justificar, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, nos casos de não observância de jurisprudência firmada sobre a questão ou de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.

Seção II

Atuação da equipe de apoio

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

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto nesta Portaria.

Seção III

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16 - Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, observado as demais disposições desta Portaria;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observadas as disposições específicas;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

e



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

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

Art. 17 - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos das regras pertinentes.

Seção IV

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

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

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

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

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

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

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

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

§3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o Cidennf poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§4º - O mesmo agente público pode ser designado para atuar como funções da fiscalização técnica e administrativa, desde que tenha capacitação compatível.

Art. 19 - Deverão ser observados boas práticas a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, tendo como referência, no que couber, as diretrizes da Administração Pública Federal e órgãos de controle.

Seção IV

Gestor de contrato

Art. 20 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

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

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

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

Seção IV

Fiscal técnico

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

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

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

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

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

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

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

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

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção V

Fiscal administrativo

Art. 22 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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

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

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

gestor do contrato e tomar as providências necessárias para que o contratado regularize a situação;

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

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção V

Fiscal setorial

Art. 23 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições do fiscal técnico e fiscal administrativo, nos termos desta Portaria.

Seção VI

Recebimento provisório e definitivo

Art. 24 - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou da comissão designada pelo Secretário Executivo.

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

Seção VII

Terceiros contratados

Art. 25 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos desta Portaria, será observado o seguinte:

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



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

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

Seção VIII

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 26 - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Cidennf ou seus municípios consorciados, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Seção XIX

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 27 - As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais e transitórias

Art. 28 - O Secretário Executivo do Cidennf poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Portaria.

Art. 29 - A Portaria nº 06/2019 do Cidennf continuará vigente e será aplicada apenas aos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93.

Art. 30 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes (RJ), 19 de outubro de 2023.



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Secretaria Executiva

Carlos Vinicius Viana Vieira
Secretário Executivo do Cidennf

PUBLICADO NO DOE

EDIÇÃO: 311/03

EM: 20/10/2023

ASSINATURA

Thaisa da Silva Barreto
Assessor de Comunicação Social
Matr.: 006
Cidennf