



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

DECRETO Nº 230, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Súmula:” Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do pregoeiro, do leiloeiro, dos gestores e fiscais de contratos, e do modelo de gestão de contrato no âmbito da Administração Pública do Município de Iapu, com base no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IAPU**, José Pereira Viana, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 69 da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Do Agente de contratação

Art. 1º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, de acordo com disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º A autoridade competente 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.

Da Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação, pregoeiro e se necessários a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º deste Decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio de que trata o *caput* deste artigo poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 11 deste Decreto.

Da Comissão de contratação

Art. 4º A comissão de contratação e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º deste Decreto.

§1º A comissão de contratação será formada por agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial.



MUNICÍPIO DE IAPU / MINAS GERAIS

Rua Escrivão João Lemos, nº37, Centro, Iapu/MG - CEP: 35190-000
Fone: 33 3355-1105 - Site: www.iapu.mg.gov.br
CNPJ: 18.338.830/0001-99



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

§2º A comissão de contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Do Pregoeiro

Art. 5º O pregoeiro e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, cujo agente é responsável pela condução dos processos licitatórios, na modalidade pregão, seja presencial, eletrônico, na forma comum ou por sistema de registro de preços.

Parágrafo único. A função de pregoeiro poderá ser exercida por terceiros contratados, observado o disposto no art. 11 deste Decreto.

Do Leiloeiro

Art. 6º O leiloeiro deverá ser oficial ou servidor, ambos designados pela autoridade, em caráter especial.

§1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§2º Aplica-se ao leiloeiro oficial as regras contidas no artigo 11 desde Decreto.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos, e os seus respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º deste Decreto.

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

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

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

Requisitos para a designação

Art. 8º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

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 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* deste artigo, 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.

§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.

Art. 9º 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 A autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Princípio da segregação das funções

Art. 10 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.

Vedações

Art. 11 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, leiloeiro oficial, pregoeiro, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Atuação do agente de contratação

Art. 12 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, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e



MUNICÍPIO DE IAPU / MINAS GERAIS

Rua Escrivão João Lemos, nº37, Centro, Iapu/MG - CEP: 35190-000
Fone: 33 3355-1105 - Site: www.iapu.mg.gov.br
CNPJ: 18.338.830/0001-99



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- receber, examinar e decidir as impugnações, pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, julgar recursos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
- encaminhar a comissão de contratação 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 Federal nº 14.133, de 2021; e
- encaminhar a comissão de contratação os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- indicar o vencedor do certame;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e,
- 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.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

Art. 13 O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§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, observado o disposto no inciso VII do *caput* e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou outra Lei que vier substituí-la.

Art. 14 O agente de contratação, a critério do Administrador Público deverá substituir o agente de contratação, pela comissão de contratação, pelo prazo estabelecido no artigo 176 da Lei 14.133/2021.

Art. 15 O agente de contratação, será substituído obrigatoriamente pela comissão de contratação nas seguintes hipóteses:

I – em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021;

II – na condução do diálogo competitivo;



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

III – na condução dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro no exercício de suas atribuições.

Atuação da Comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14 deste Decreto,
II - conduzir as licitações que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021; o diálogo competitivo e os procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, recebendo, examinado e julgando os documentos.

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,

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. 18 A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13 deste Decreto.

Atuação do Pregoeiro

Art. 19 Aplica-se ao pregoeiro as normas de atuação do agente de contratação elencadas no artigo 12 deste Decreto, excetuando-se o constante na alínea “f” do inciso III do referido artigo, no âmbito do Pregão, seja em qualquer das modalidades.

Atuação do Leiloeiro

Art. 20 Aplica-se ao leiloeiro as normas de atuação do agente de contratação elencadas no artigo 12 deste Decreto, excetuando-se o constante na alínea “f” do inciso III do referido artigo.

Das Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 21 Para fins do disposto neste Decreto, 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



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

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 - 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.

Do Gestor de contrato

Art. 22 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 do contrato/ata de registro de preços;

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;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 21 deste Decreto;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal 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, 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Do Fiscal técnico

Art. 23 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



MUNICÍPIO DE IAPU / MINAS GERAIS

Rua Escrivão João Lemos, nº37, Centro, Iapu/MG - CEP: 35190-000

Fone: 33 3355-1105 - Site: www.iapu.mg.gov.br

CNPJ: 18.338.830/0001-99



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

- 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, 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 gestor do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22 desde Decreto;
- 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 22 deste Decreto; e
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Decisões sobre a execução dos contratos/atas de registro de preços

Art. 24 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 1 (um) mês, 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 gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Do modelo de gestão de contrato

Art. 25 O modelo de gestão do contrato é o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, verificar:

- I - a forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;
- II - as garantias de execução contratual, quando necessário;



MUNICÍPIO DE IAPU / MINAS GERAIS

Rua Escrivão João Lemos, nº37, Centro, Iapu/MG - CEP: 35190-000

Fone: 33 3355-1105 - Site: www.iapu.mg.gov.br

CNPJ: 18.338.830/0001-99



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

- III - as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;
- IV - os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;
- V - os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;
- VI - os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado;
- VII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- VIII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- IX - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- X - uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso.

Art. 26 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, 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, quando for o caso;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI - a satisfação do público usuário, quando for o caso.

§ 1º - Quando previsto nos instrumentos de controle, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§2º - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo administrativo punitivo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico.

Do Recebimento do Objeto Contratado

Art. 27 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

- I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:
 - a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- II - na hipótese de fornecimento de bens:



Diário Oficial – (Lei Municipal nº 1.446/13) – Edição 188 – Quinta-feira, 28 de dezembro de 2023.

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§1º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

§2º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§3º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 28 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Das disposições finais

Art. 29 Fica vedada a atuação simultânea do mesmo agente público em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, nos termos do §1º do art. 7º da Lei nº 14.133/2021

Art. 30 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Iapu/MG, 28 de dezembro de 2023.


JOSÉ PEREIRA VIANA
Prefeito Municipal