

**DECRETO Nº XX.XXX DE XX DE XXXXX DE XXXX**

**DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA LOGÍSTICA E A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no Decreto nº 47.680, de 12 de julho de 2021, nos artigos 7º a 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e consoante o que consta no Processo Administrativo nº SEI-120001/007772/2022,

**CONSIDERANDO:**

- a necessidade de padronização de procedimentos para execução das atividades de apoio logístico ao funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- a necessidade de orientar quanto às boas práticas de governança na realização dos gastos públicos para o atendimento de programas, projetos e ações estratégicas visando a melhoria da qualidade de vida da população fluminense, a retomada da economia e o desenvolvimento do Estado;
- as necessidades de definição das competências dos agentes responsáveis pelas atividades de contratação e de padronização da estrutura administrativa de contratação dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- a necessidade de otimizar a aplicação dos recursos existentes e a qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental e a transparência e publicidade dos atos administrativos.; e
- que as determinações constantes deste Decreto não acarretarão aumento de despesa.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** - Este Decreto dispõe sobre a governança logística, a governança das contratações, a estrutura administrativa de contratação e estabelece regras para a designação dos agentes públicos do ciclo de contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

§ 1º - As disposições deste Decreto se aplicam às contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - As contratações realizadas por empresas estatais deverão observar a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e os respectivos regulamentos internos de licitações e contratos.

## **Definições**

**Art. 2º** - Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se:

**I** - Sistema Logístico do Poder Executivo – SISLOG: consiste no conjunto de órgãos, sistemas informatizados, processos, pessoas e recursos de toda natureza que, interligados e interdependentes, têm a finalidade de planejar, regulamentar, supervisionar, coordenar, promover, manter e acompanhar o fluxo de bens, serviços e obras necessários ao funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro em condição de plena eficiência.

**II** - Órgão Central do Sistema Logístico: composto pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a quem compete planejar, normatizar e supervisionar o Sistema Logístico do Poder Executivo - SISLOG;

**III** - Órgão Setorial do Sistema Logístico: composto pelas Secretarias de Estado e as entidades governamentais a estas vinculadas;

**IV** - Órgão Seccional do Sistema Logístico: composto pelas unidades vinculadas aos órgãos setoriais, tais como escolas, batalhões da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, hospitais e delegacias de polícia.

**V** - Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

**VI** - Estrutura administrativa: forma como estão distribuídos os órgãos, cargos e funções, bem como as competências e responsabilidades;

**VII** - Alta administração: agente ou agentes públicos que integram a estrutura de maior nível hierárquico do órgão ou da entidade, com competência para definir as agendas prioritárias, políticas de governança, e estabelecer o planejamento estratégico para o cumprimento da missão institucional;

**VIII** - Autoridade máxima: agente público de maior nível hierárquico na estrutura administrativa do órgão ou entidade, competente para tomar decisões e realizar os atos e autorizações que lhe cabem.

**IX** - Autoridade superior: agente público investido de competência decisória que ocupa posição hierárquica superior ao agente, comissão ou setor responsável pela prática de determinado ato ou condução de processo administrativo;

**X** - Autoridade competente: agente público com poder decisório para realizar os atos e autorizações que lhe cabem, conforme estabelecido neste Decreto, em delegação ou na estrutura administrativa.

**XI** - 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.

**XII** - Agente de contratação ou comissão de contratação: responsável por 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, na forma do disposto nos artigos 33 a 36 e 40 a 44 deste Decreto;

**XIII** - Equipe de apoio: auxilia o agente de contratação ou a comissão de contratação no cumprimento de suas atribuições, consoante o disposto nos artigos 37 a 39 deste Decreto; e

**XIV** - Gestores e fiscais de contrato: acompanha e fiscalizar a execução do contrato, na forma do disposto nos artigos 45 a 50 deste Decreto.

**XV** - Macroprocesso de contratações públicas: fluxo das fases de planejamento e preparatória da contratação, de seleção do fornecedor, de gestão e fiscalização contratual, e de avaliação do processo e dos resultados, que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

**XVI** - Área de Contratação: unidade administrativa com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

**XVII** - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de integrantes dos Setores Demandante e Técnico, que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

**XVIII** - Setor Demandante: unidade responsável por identificar as necessidades, formalizar a demanda e participar da Equipe de Planejamento da Contratação;

**XIX** - Setor Técnico: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.

## **CAPÍTULO II**

### **GOVERNANÇA LOGÍSTICA**

#### **Seção I**

#### **Do Sistema Logístico - SISLOG**

#### **Competência**

**Art. 3º** - Compete ao Sistema Logístico do Poder Executivo – SISLOG a programação e acompanhamento das atividades de contratação, de utilização e de gestão dos recursos logísticos, bem como a proposição de políticas públicas relacionadas ao tema.

### **Princípios**

**Art. 4º** - O SISLOG obedece aos seguintes princípios, além dos mencionados no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, no caput do art. 77 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e demais princípios que regem a atividade administrativa:

I - Objetividade, segundo o qual o efeito final desejado deve ser claramente definido e conhecido por todos os envolvidos no esforço logístico;

II - Continuidade, pelo qual as ações devem ser encadeadas em sequência lógica, ininterrupta, para todas as fases do trabalho;

III - Controle, segundo o qual a fase de execução das tarefas decorrentes do planejamento deve ser acompanhada, de modo a permitir ações corretivas e realimentação ao planejamento, a fim de se atingir o sucesso da empreitada;

IV - Flexibilidade, segundo o qual o SISLOG deve prever soluções alternativas para o caso de mudança das circunstâncias existentes;

V - Oportunidade, pelo qual a utilização dos meios logísticos deve ser adequada no tempo; e

VI - Prioridade, segundo o qual o objetivo principal deve prevalecer sobre os objetivos secundários ou acessórios.

## **Seção II**

### **Das Funções Logísticas**

**Art. 5º** - As Funções Logísticas são conjuntos de atividades com propósito comum, congregando, sob uma única designação, uma série de ações que resultam em atividades logísticas de mesma natureza.

**Parágrafo Único** - São Funções Logísticas do SISLOG:

I - Função Logística Contratação: compreende as atividades de planejamento das necessidades de materiais, serviços e obras, de licitação e de gestão e fiscalização de contratação, de sistema de registro de preços e demais procedimentos auxiliares;

II - Função Logística Materiais: compreende as atividades de gestão de almoxarifado, gestão de bens móveis, importação e exportação, acompanhamento e análise de gastos com suprimentos;

**III - Função Logística Serviços:** compreende as atividades de gestão e manutenção predial, de equipamentos, e dos demais serviços como limpeza, vigilância, serviços técnicos profissionais, entre outros; e

**IV - Função Logística Transportes:** compreende as atividades rotineiras de gestão de combustíveis e lubrificantes, gestão e manutenção de frota própria e terceirizada, aquisição de passagens, locação de veículos, alojamento de pessoas fora de sede, credenciamento de motoristas, acompanhamento e análise de gastos com transportes.

### **Seção III**

#### **Da Composição e das Atribuições do SISLOG**

##### **Composição**

**Art. 6º** - O SISLOG está estruturado em níveis de atuação Central, Setorial e Seccional, cuja vinculação de órgãos e entidades segue as definições estabelecidas nos incisos I a IV do art. 2º deste Decreto.

##### **Atribuições do Órgão Central**

**Art. 7º** - São atribuições do Órgão Central do SISLOG:

**I** - planejar, normatizar e supervisionar a execução das atividades inerentes às Funções Logísticas Contratação, Materiais, Serviços e Transportes, bem como o acompanhamento e análise de gastos realizados pelo Poder Executivo com estas funções;

**II** - identificar os programas elaborados e propostos pelos diversos órgãos e entidades do Executivo, avaliar a sobreposição de ações e atividades, promover a integração intragovernamental e sugerir medidas que favoreçam a integração e a racionalização dos recursos logísticos envolvidos, a fim de articular as ações de apoio logístico aos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**III** - gerenciar os sistemas informatizados próprios em apoio ao funcionamento do SISLOG, mantendo um serviço de atendimento aos usuários apto a tirar dúvidas e resolver dificuldades sobre a operação;

**IV** - coletar e analisar dados de gastos do Poder Executivo para a geração de relatórios gerenciais, com foco na avaliação de desempenho, visando à tomada de decisões; e

**V** - planejar, normatizar, orientar e promover treinamento do pessoal envolvido no SISLOG dos seus três níveis de atuação.

##### **Atribuições dos Órgãos Setoriais**

**Art. 8º** - São atribuições dos Órgãos Setoriais do SISLOG, segundo as orientações do Órgão Central:

I - realizar a gestão de contratação, materiais, serviços e transportes e fazer o acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

II - elaborar os instrumentos de governança das contratações previstos no art. 20 deste Decreto considerando inclusive os Órgãos Seccionais que lhe são vinculados;

III - coordenar as atividades de logística dos Órgãos Seccionais que lhe são vinculados;

IV - fornecer dados e subsídios ao Órgão Central do SISLOG;

V - propor melhorias dos processos e sistemas; e

VI - cumprir as normas e instruções exaradas pelo Órgão Central do SISLOG e zelar pelo seu cumprimento.

#### **Atribuições do Nível Seccional**

**Art. 9º** - São atribuições dos Órgãos Seccionais, segundo as orientações do Órgão Setorial:

I - executar as atividades de gestão de contratação, de materiais, de serviços e de transportes e fazer o acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

II - prestar as informações necessárias ao Órgão Setorial para a preparação dos instrumentos de governança das contratações e demais instrumentos de contratação, de materiais, de serviços e de transportes;

III - executar a rotina diária de atendimento às necessidades logísticas de gestão de contratação, de materiais, de serviços e de transportes e acompanhamento de despesas sob sua responsabilidade;

IV - fornecer dados e subsídios ao Órgão Central do SISLOG;

V - propor melhorias dos processos e sistemas; e

VI - cumprir as normas e instruções exaradas pelo Órgão Central do SISLOG e zelar pelo seu cumprimento.

#### **Usuários**

**Art. 10** - São usuários do SISLOG todos os órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo Estadual e fornecedores que demandam materiais e serviços.

### **Seção IV**

#### **Do Funcionamento do SISLOG**

**Art. 11** - As atividades do SISLOG serão executadas pelos integrantes das redes de gestão descentralizada de logística do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, compostas por servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, treinados e certificados de acordo com regulamentação editada pelo Órgão Central.

**§ 1º** - Fazem parte das redes de gestão descentralizada de logística, a Rede Logística - REDELOG, instituída pelo Decreto nº 46.050, de 26 de julho de 2017, e as suas demais redes funcionais, conforme definidas no art. 3º do mesmo Decreto.

**§ 2º** - As redes de gestão descentralizada de logística atuarão nos três níveis do SISLOG, com responsabilidades inerentes a cada função exercida, as quais serão definidas pelo Órgão Central do SISLOG.

**Art. 12** - A solução de questões logísticas obedecerá ao ciclo de três fases da logística, a seguir enunciados:

I - determinação de necessidades;

II - obtenção;

III - distribuição.

**Art. 13** - Sempre que a solução de uma questão logística envolver diversos órgãos ou entidades, a coordenação das atividades deverá ser assumida pelo Órgão Central do SISLOG, ao qual caberá definir responsabilidades para a execução das providências necessárias à solução do problema.

**§ 1º** - O Órgão Central do SISLOG definirá as responsabilidades dos integrantes dos Níveis Setoriais e Seccionais.

**§ 2º** - Os Órgãos Setoriais definirão as responsabilidades dos órgãos do Nível Seccional que lhes são vinculados, em consonância com as normas emanadas do Nível Central.

**§ 3º** - A determinação de necessidades será apurada no Nível Seccional e consolidada pelo Nível Setorial, a este competindo verificar a possibilidade de atendimento destas necessidades, de acordo com as prioridades definidas pela alta administração, sempre em consonância com a disponibilidade orçamentária, bem como a distribuição de recursos para a sua obtenção.

**§ 4º** - A aquisição de bens e contratação de serviços deverá, sempre que possível, ocorrer de maneira centralizada, desde que seja técnica e economicamente viável, observados os preceitos legais vigentes, conforme definição do Órgão Central.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

## Seção I

### Dos objetivos das Contratações Públicas

**Art. 14** - Os objetivos das contratações públicas, entre outros estabelecidos em lei, são:

**I** - disponibilizar bens, obras e serviços com qualidade de desempenho e de conformidade, suprindo as necessidades dos órgãos e entidades na implementação das políticas públicas, sem interrupção;

**II** - garantir tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

**III** - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

**IV** - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis ou superfaturamento na execução dos contratos; e

**V** - incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável.

## Seção II

### Do macroprocesso de Contratações Públicas

**Art. 15** - São fases do macroprocesso de Contratações Públicas:

**I** - Fase de planejamento: realizada em conjunto com as áreas demandantes de aquisições e serviços, trata do planejamento geral das contratações a serem realizadas pelo órgão ou entidade, incluindo sua previsão nos instrumentos de governança elencados no art. 20 do presente Decreto;

**II** - Fase preparatória: fase na qual são definidos os principais elementos da futura contratação, com a elaboração dos documentos necessários para sua efetivação, tais como o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos, o Termo de Referência ou Projeto Básico, o Projeto Executivo, quando necessário, a Pesquisa de Preços e a Minuta de edital e do contrato, entre outros;

**III** - Fase de seleção do fornecedor: realizada em conjunto com as comissões de contratação, quando for o caso, é o momento em que é selecionada a melhor proposta de acordo com as regras definidas para a contratação;

**IV** - Fase de gestão e fiscalização contratual: realizada pelas comissões de gestão e fiscalização contratual, em consonância com o previsto no art. 23 do presente Decreto; e

**V** - Fase de Avaliação: concomitante a execução do objeto, serão levantados os dados necessários para constatar se o mesmo está sendo entregue conforme especificado, atendendo a demanda que originou a contratação.

### Seção III

#### Das Diretrizes e dos Instrumentos de Governança

##### Diretrizes

**Art. 16** - São diretrizes da governança nas contratações públicas:

- I - promoção do desenvolvimento local e regional sustentável;
- II - garantia do tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e às empresas de pequeno porte;
- III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;
- IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;
- V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;
- VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectar soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII - desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;
- VIII - transparência processual;
- IX - padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente;
- X - desenvolvimento de programas de integridade;
- XI - a promoção das contratações sustentáveis;
- XII - fomento ao desenvolvimento de um mercado fornecedor que atenda a padrões de sustentabilidade ambiental e social voltados à redução de externalidades negativas na sua cadeia de produção; e
- XIII - otimização dos custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública.

##### Diretrizes de interação com o mercado fornecedor

**Art. 17** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor:

- I - promover regular e transparente diálogo quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III - padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, em especial, microempresas e empresas de pequeno porte.

#### **Diretrizes de Gestão de riscos e controle preventivo**

**Art. 18** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do macroprocesso de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

§ 1º - A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§ 2º - A metodologia para a gestão de riscos do macroprocesso de contratação pública será estabelecida pelo Órgão Central do SISLOG.

#### **Diretrizes para a gestão e fiscalização dos contratos**

**Art. 19** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão e fiscalização dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), sempre que aplicável;

**II** - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

**III** - definir as regras para designação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto nos arts. 47 e 48 deste Decreto, e evitando a sobrecarga de atribuições, observado regulamento específico;

**IV** - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**V** - prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável, na forma da legislação vigente; e

**VI** - constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, na forma de regulamentação específica.

### **Instrumentos de Governança**

**Art. 20** - São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

**I** - o planejamento estratégico do órgão ou entidade;

**II** - o Plano Plurianual - PPA, previsto no art. 209 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

**III** - a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, prevista no art. 209 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

**IV** - a Lei Orçamentária Anual - LOA, prevista no art. 209 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

**V** - o Plano de Contratações Anual, previsto no art. 12 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e regulamentado por ato do Órgão Central do SISLOG;

**VI** - o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, previsto na Lei nº 8.231, de 10 de dezembro de 2018;

**VII** - o Plano de Investimentos do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ, previsto no Decreto nº 46.666, de 20 de maio de 2019;

**VIII** - o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, previsto no Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020;

**IX** - Plano de Integridade, previsto no Decreto nº 46.745, de 22 de agosto de 2019; e

**X** - a avaliação dos resultados da contratação.

§ 1º - Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem abordar todas as considerações técnicas, bem como estar alinhados entre si, de forma a garantir adequado planejamento das contratações e a maximização de utilização dos recursos disponíveis.

§ 2º - A Administração deverá envidar esforços para a capacitação dos servidores que atuam nas etapas de planejamento, observando o estabelecido no artigo 22 deste decreto.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Da Alta Administração**

**Art. 21.** Compete à alta administração:

- I - implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos;
- II - definir estrategicamente as contratações a serem realizadas, classificando seu grau de prioridade conforme a relevância da demanda final a ser atendida;
- III - implementar e manter as diretrizes e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto;
- IV - realizar reuniões estratégicas periódicas de equipe para avaliar a implementação das políticas de governança e o desempenho das contratações; e
- V - mediante os resultados obtidos nas contratações, estabelecer os ajustes necessários para que os objetivos institucionais sejam plenamente cumpridos.

#### **Seção II**

##### **Da Gestão por competências**

**Art. 22** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

- I - assegurar que os agentes que exerçam funções logísticas tenham conhecimentos, habilidades e atitudes pessoais e profissionais compatíveis com as atribuições impostas pela prática e pelas normas que regulam a atividade;
- II - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I deste artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 31 deste Decreto;

**III** - estabelecer em normativos internos:

**a)** competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos, desde que não conflite com a legislação vigente;

**b)** competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e

**c)** política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

**IV** - avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações; e

**V** - elencar, no Plano Setorial de Capacitação de Pessoas - PSCP, previsto no Decreto nº 47.686, de 15 de julho de 2021, ações de aperfeiçoamento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

### **Seção III**

#### **Da estrutura administrativa de contratações**

##### **Diretrizes**

**Art. 23** - Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura administrativa da gestão de contratações públicas:

**I** - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

**II** - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos; e

**III** - proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, objetivando o ganho de escala e evitando o fracionamento.

##### **Estrutura**

**Art. 24** - A estrutura de gestão de contratações públicas dos órgãos e entidades será organizada em, no mínimo:

**I** - área de contratações;

**II** - área de planejamento orçamentário;

**III** - área jurídica;

IV - área de finanças; e

V - área de controle.

**Parágrafo único.** A definição das áreas de que trata o *caput* não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades administrativas dos órgãos e das entidades.

## Seção IV

### Da Organização das Áreas

#### Área de contratações

**Art. 25** - Compete à área de contratações, conforme as fases previstas no macroprocesso nos termos do art. 15 do presente Decreto, em especial:

I - o planejamento da contratação;

II - a elaboração dos documentos da fase preparatória;

III - a condução do processo de seleção do fornecedor;

IV - a avaliação da conformidade da execução do contrato para fins de mapeamento de riscos nas próximas contratações;

#### Área de planejamento orçamentário

**Art. 26** - Compete à área de planejamento orçamentário:

I - auxiliar as demais áreas na elaboração do plano de contratações anual, informando a respeito das dotações orçamentárias previstas para o próximo exercício e orientando sobre a classificação orçamentária das despesas que nele constarão;

II - confirmar a previsão e a disponibilidade de recursos orçamentários para as contratações propostas; e

III - propor e acompanhar as solicitações de alterações orçamentárias para as contratações propostas, se for o caso.

#### Área jurídica

**Art. 27** - Compete à área jurídica, na forma do disposto na Lei 5.414/2009 e no Decreto 40.500/2007:

I - o controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica do processo da contratação;

II - o controle prévio de legalidade de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos; e

III - o assessoramento aos agentes públicos no desempenho das funções essenciais à execução da contratação.

**Parágrafo único** - É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Estado, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico

#### **Área de finanças e contabilidade**

**Art. 28** - Compete à área de finanças e contabilidade o registro contábil e controle dos atos e fatos pertinentes à execução contratual, tais como emissão de nota de empenho, registro da liquidação e retenções fiscais, e programação de desembolso para pagamento.

**Parágrafo único** - A área de finanças e contabilidade deverá assessorar o gestor do contrato, agente de contratações, comissão de contratação ou equipe de apoio nos casos em que haja necessidade de manifestação técnica acerca de documentos e informações pertinentes a sua área de atuação.

#### **Área de controle**

**Art. 29** - Atuar, preventivamente, no ciclo das contratações, assessorando e auxiliando as demais áreas no exercício de suas atribuições, conforme regulamentação específica.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS AGENTES PÚBLICOS DO CICLO DE CONTRATAÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Dos agentes públicos**

**Art. 30** - São agentes públicos essenciais para o desempenho das funções da área de contratações:

I - autoridade máxima do órgão ou entidade;

II - agente da contratação;

III - integrantes da equipe de apoio;

**IV** - integrantes da comissão de contratação;

**V** - gestor de contrato; e

**VI** - fiscal de contrato.

**Art. 31** - Os agentes públicos designados para o desempenho das funções da área de contratações, deverão preencher os seguintes requisitos:

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

**II** - 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; e

**III** - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados do órgão ou entidade nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Parágrafo único** - O agente público deverá afastar-se, voluntariamente ou por ato da autoridade competente, da licitação ou da contratação, tão logo seja verificado algum dos vínculos previstos no inciso III do caput.

**Art. 32** - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

**I** - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

**a)** comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

**b)** estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

**c)** sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

**II** - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

**III** - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

**§ 1º** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**§ 2º** - As vedações de que trata este artigo estendem-se a 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.

## **Seção II**

### **Da Autoridade Máxima do Órgão ou Entidade**

#### **Competência**

**Art. 33** - Nos processos de contratações, compete à Autoridade Máxima do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem:

**I** - designar os agentes públicos;

**II** - determinar a abertura do processo licitatório;

**III** - decidir recursos;

**IV** - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**V** - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**VI** - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**VII** - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso e quando esta for a autoridade superior na estrutura do órgão;

**VIII** - homologar o resultado da licitação;

**IX** - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços;

**X** - aplicar a sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**XI** - promover a gestão por competências;

**XII** - adequar a estrutura administrativa do seu órgão de forma a possibilitar a execução das funções logísticas, observando as peculiaridades e dimensões de suas demandas;

**XIII** - garantir a segregação de funções em sua estrutura; e

**XIV** - revogar o contrato por razões de interesse público na forma do art. 137, VIII, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **Seção III**

## Do Agente de Contratação

### Disposições Gerais

**Art. 34** - O agente de contratação e seu respectivo substituto, designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, em caráter permanente ou especial, é o responsável para o desempenho das atribuições legais na condução da licitação, podendo:

I - ser auxiliado na fase externa, sempre que necessário, por equipe de apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro.

II - ser assessorado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos.

III - ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderá solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

**Parágrafo Único** - Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro.

**Art. 35** - O agente de contratação deve ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão poderão ser designados como agentes de contratação ou pregoeiros, mediante justificativa da qualificação dos indicados, que deverá ser submetida à autoridade superior.

**Art. 36** - A atuação na função de agente de contratação estará sujeita a processo de capacitação, conforme inciso II, do art. 31 deste Decreto.

### Atribuições

**Art. 37** - 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;

III - coordenar e instruir o processo licitatório, conduzindo os trabalhos da equipe de apoio;

**IV** - conduzir a sessão pública e os procedimentos relativos à etapa competitiva de lances, classificação, julgamento e escolha da proposta ou do lance de menor valor, e sua aceitabilidade;

**V** - examinar as propostas iniciais ofertadas, desclassificando as que não sejam compatíveis com o edital;

**VI** - receber e analisar a documentação de habilitação do licitante que apresentou o melhor preço durante a sessão pública virtual, verificando a sua regularidade, e sendo este inabilitado, dos demais licitantes sucessivamente, observada rigorosamente a ordem de classificação;

**VII** - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

**VIII** - declarar em sessão pública virtual o licitante vencedor;

**IX** - 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.

**X** - elaborar, com a equipe de apoio, e emitir as atas das sessões do pregão;

**XI** - a prática dos demais atos pertinentes ao procedimento.

#### **Seção IV**

##### **Da Equipe de Apoio**

###### **Disposições Gerais**

**Art. 38** - A Equipe de Apoio terá 3 (três) integrantes que serão designados pela autoridade competente do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos que tenham preferencialmente conhecimentos sobre aspectos técnicos de licitações e contratos.

###### **Atribuições**

**Art. 39** - Cabe à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

**Art. 40** - A equipe de apoio poderá solicitar manifestação do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atividades.

#### **Seção V**

##### **Da Comissão de Contratação**

## Disposições Gerais

**Art. 41** - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 31 deste Decreto, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, composta por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

**§ 1º** - Excepcionalmente, servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão poderão ser designados para integrar a comissão de que trata o caput deste artigo, mediante justificativa da qualificação dos indicados que deverá ser submetida à autoridade superior.

**§ 2º** - Em licitação de que trata o caput deste artigo, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar a comissão de contratação.

**Art. 42** - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

**Art. 43** - Os membros que integram a comissão de contratação serão designados entre um conjunto de agentes públicos indicados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações.

**Art. 44** - No ato de nomeação da comissão de contratação, a autoridade competente designará um presidente, escolhido dentre os servidores que a compõem.

**§ 1º** - O presidente de que trata o *caput deste artigo* deverá ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração, caso haja servidor nesta qualidade na composição da comissão de contratação.

**§ 2º** - O presidente da comissão de contratação conduzirá os trabalhos nas sessões públicas, devendo dar impulso ao procedimento.

**§ 3º** - O presidente da comissão não poderá tomar decisão sem deliberação dos demais integrantes, sob pena de nulidade do ato.

**§ 4º** - Os membros da comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados, salvo quando expressarem posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

## Atribuições

**Art. 45** - Compete à comissão de contratação as mesmas atribuições do agente de contratação, na forma do art. 37 deste Decreto.

**Art. 46** - A comissão de contratação poderá solicitar manifestação do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atividades.

## **Seção VI**

### **Dos Gestores e Fiscais de Contrato**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 47** - Os gestores e os fiscais serão designados pela autoridade competente do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos que atenderem os requisitos estabelecidos neste Decreto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**Art. 48** - A escolha dos gestores e dos fiscais, bem como os respectivos substitutos, do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

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

**§ 2º** - Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 49** - O gestor e os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, bem como por terceiros contratados, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

#### **Atribuições do Gestor de Contrato**

**Art. 50** - Cabe ao gestor do contrato, ou seu respectivo substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do contrato, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, na forma de regulamento expedido pelo Órgão Central do SISLOG.

## **Atribuições dos Fiscais de Contrato**

**Art. 51** - Cabem aos fiscais de contrato o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, dentre outros, na forma de regulamento expedido pelo Órgão Central do SISLOG.

**Art. 52** - É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais com informações pertinentes a essa atribuição, na forma de regulamento a ser expedido pelo Órgão Central do SISLOG.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Orientações Gerais**

**Art. 53** - O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

**Art. 54** - Compete ao Órgão Central do SISLOG fiscalizar, orientar e estabelecer as normas complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

**Parágrafo Único** - A Base de Conhecimento e demais informações do Portal da Rede Logística - REDELOG, incluindo seus modelos de documentos, guias de preenchimento, referência legal, manuais, entre outras, serão consideradas orientações para o presente Decreto.

### **Vigência e Revogação**

**Art. 55** - Este Decreto entra em vigor **na data de sua publicação**, ficando revogados o Decreto nº 46.687, de 03 de julho de 2019, o Decreto nº 42.092, de 27 de outubro de 2009, bem como as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, xxx de xxxxxx de 2022

**CLAUDIO CASTRO**

Governador