



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br)  
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB

## MINUTA DE DECRETO

Campinas, 04 de março de 2026.

### MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL

Regulamenta  
o § 3º do  
artigo 8º da  
Lei federal nº  
14.133, de  
1º de abril  
de 2021,  
para  
disciplinar a  
atuação dos  
gestores e  
dos fiscais  
de  
contratos,  
no âmbito  
da  
Administração  
Pública  
direta do  
Município  
de  
Campinas.

O Prefeito Municipal de Campinas, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina que a execução do contrato seja acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoamento da gestão de contratos ou outros ajustes celebrados pela administração pública direta, autárquica e fundacional do município;

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Preliminares

**Art. 1º** Este decreto disciplina a atuação dos gestores e dos fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Campinas.

**Art. 2º** Para os fins deste decreto, considera-se:

I - Autoridade Contratante: autoridade responsável pela assinatura do Termo de contrato ou instrumentos equivalentes;

II - Administração - órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública Municipal atua;

III - 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 órgão da Administração Pública Direta Municipal;

IV - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado, verificando o atendimento aos aspectos técnicos e qualitativos previstos no ajuste, incluindo a aferição da quantidade, da qualidade, do tempo e do modo da prestação ou da execução do objeto, em conformidade com os indicadores estabelecidos no edital ou no ajuste, para fins de pagamento;

V - Fiscalização setorial: atividade de fiscalização da execução do contrato, nos casos em que a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em órgãos distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão;

VI - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de aspectos administrativos, legais e burocráticos, como a manutenção das condições de habilitação, o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a vigência e o controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências nas hipóteses de inadimplemento;

VII- gestão de contrato: atividade de coordenação dos atos preparatórios à instrução processual e dos atos de fiscalização visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

## **CAPÍTULO II - Da Designação dos Agentes Públicos**

### **SEÇÃO I - Dos Requisitos**

**Art. 3º** Para o desempenho das atividades previstas neste decreto, a autoridade contratante do órgão designará os agentes públicos e respectivos substitutos para o desempenho das funções de gestor e fiscal, os quais deverão:

I - ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública;

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

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou de contratados habituais da Administração nem ter 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 deste artigo, considera-se contratado habitual, a pessoa física e jurídica com histórico recorrente de contratação com o Município, que evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação do inciso III também se aplica na hipótese de pessoa física ou jurídica subcontratada, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 3º O gestor, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições previamente à designação para o exercício da função.

§ 4º Eventual impossibilidade da designação do gestor e dos fiscais de contrato recair em servidores efetivos ou empregados pertencentes ao quadro permanente do órgão municipal deverá ser justificada tecnicamente e embasada em documentação comprobatória juntada aos autos do processo da contratação.

### **SEÇÃO II**

#### **Das Vedações**

**Art. 4º** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, inclusive órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, 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" deste artigo:

I - será avaliada na situação fática processual, obrigatoriamente na fase preparatória da contratação, devendo ser registrada de forma motivada pela autoridade subscritora do Estudo Técnico Preliminar ou do Mapa de Riscos;

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Art. 5º** Os agentes públicos designados para atuar na gestão e fiscalização de contratos e os terceiros, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Atuação e Das Atribuições**

##### **SEÇÃO I**

##### **Do Gestor e dos Fiscais do Contrato**

**Art. 6º** Para todos os ajustes deverá haver a designação expressa de, ao menos, um gestor e um fiscal.

§ 1º Nos contratos de baixa complexidade, a designação de fiscal, nos termos do caput deste artigo, poderá ser dispensada, mediante justificativa formal e motivada, concentrando no gestor, nestas situações, as funções do fiscal.

§ 2º É facultada, observando-se a complexidade do objeto da contratação:

I - a designação de mais de um fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor ou o fiscal com informações pertinentes à atividade de fiscalização.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso V do artigo 2º deste decreto, a Administração poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá aos fiscais setoriais do contrato o exercício das atribuições elencadas ao fiscal no art. 9º deste Decreto.

§ 5º Os Secretários Municipais, observado o interesse público, poderão exercer, em situações excepcionais e devidamente motivadas, as funções de gestor de contrato.

§ 6º No caso de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscal, até que seja providenciada nova indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao Diretor de Departamento e, na sua ausência, à autoridade contratante.

§ 7º O gestor ou o fiscal deverá elaborar relatório no qual registrará as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação, quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 7º** A designação do gestor, dos fiscais do contrato e de seus respectivos substitutos deverá considerar:

I - a qualificação do agente público para gestão ou fiscalização do objeto da contratação, devendo ser atribuída a função a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado;

II - a compatibilidade com as atribuições já desempenhadas pelo agente público.

III - o quantitativo de contratos por servidor e sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Parágrafo único.** Para as contratações que envolverem obras e serviços especiais de engenharia ou arquitetura, será designado fiscal agente público que tenha formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

**Art. 8º** Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais, todas as etapas da execução contratual, em especial:

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - garantir que a autoridade contratante seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento de contratação;

IV - instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações necessárias;

V - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

VI – analisar pedidos de reajuste, revisão e repactuação e, previamente ao encaminhamento do processo para análise de cálculos pela Coordenadoria Departamental de Análise Técnico-Econômica (COATE) do Departamento de Planejamento Estratégico (DPE) da Secretaria Municipal de Administração (SMA), quando couber, apresentar manifestação técnica circunstanciada e histórico organizado da execução contratual contendo a relação de ordens de serviço, termos aditivos e apostilamentos anteriores.

VII -examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos autos do processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

VIII - verificar, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

IX - efetuar o controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, que assegure o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; de prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

X - providenciar a divulgação dos nomes completos dos trabalhadores de empresas terceirizadas que prestam serviços para o órgão, identificando-se as funções ou as atividades desenvolvidas por cada um deles e o nome/razão social da empregadora;

XI– avaliar os riscos constantes do Mapa ou Matriz de Riscos, como subsídio para a sua tomada de decisão, cabendo-lhe, diante da lista de riscos, ordenados por nível de risco, monitorar suas ocorrências durante a execução, registrar evidências e eventos relevantes nos autos, acionar os mecanismos contratuais para tratamento de riscos e submeter à autoridade competente, quando cabível, proposta fundamentada de ajustes ou medidas mitigadoras diferentes do tratamento de risco previsto na fase de planejamento, caso entenda pertinente;

XII - garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

XIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

XIV - liquidar a despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/64, e enviar os documentos comprobatórios de direito adquirido do credor para pagamento, devendo observar o conteúdo da nota fiscal, cujo valor bruto deve ser igual ao valor da medição, quando houver, e onde devem ser discriminados os dados do contrato, o nº da medição correspondente, as retenções previstas na legislação tributária vigente e nas normas internas do órgão contratante;

XV. nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento de água, energia elétrica ou qualquer outro, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

XVI. providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel, nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;

XVII. elaborar relatório final, com informações obtidas durante a execução do ajuste, sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos da alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XVIII - receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021; se não houver comissão designada pela autoridade contratante para esse fim;

XIX - propor a aplicação de penalidades à contratada, inclusive adotando as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

XX - prestar informações e apresentar relatórios sobre o contrato, quando solicitados;

XXI - responsabilizar-se pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

XXII - atender a todas as requisições da Secretaria de Justiça, da Procuradoria-Geral do Município e da Secretaria de Gestão e Controle, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Câmara Municipal, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

XXIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e setorial.

§ 1º As informações de que trata o inciso XIII deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

§ 2º Para acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada, para verificação das anotações constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especialmente quanto à data de início do vínculo, função exercida, remuneração, gozo de férias, pagamento de horas extras, alterações contratuais e demais aspectos pertinentes, podendo ser exigida a fiscalização in loco nos postos de trabalho, sempre com observância à Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, limitando-se o tratamento de dados pessoais e sensíveis ao estritamente necessário para a fiscalização contratual.

§ 3º Em caso de descumprimento do prazo previsto para a apresentação da garantia contratual, o Gestor de Contrato adotará as providências no sentido de enviar o processo à Secretaria Municipal de Justiça para decisão acerca da instauração de processo de aplicação de penalidades, observadas as disposições constantes do edital ou do instrumento contratual, bem como o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º Sempre que ocorrer qualquer alteração no valor do contrato, para mais ou para menos, o valor nominal da garantia deverá ser atualizado, mantendo-se a proporção inicialmente definida, devendo o Gestor do Contrato notificar a Contratada para:

I - havendo aumento do valor do ajuste em razão de acréscimos ou reajuste, repactuação ou revisão de preços, complementar a garantia prestada originalmente para manter a proporção do percentual fixado;

II - havendo a prorrogação de prazo, viabilizar a renovação da garantia quando for o caso;

III - havendo redução do valor do ajuste em razão de supressões, assegurar-lhe a liberação do montante correspondente à diferença de valor entre o inicialmente assegurado e o que passou a ser efetivamente devido;

IV - havendo redução do valor da garantia, em consequência de sua execução, efetuar sua reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de rescisão do contrato existente.

§ 5º Após a atualização da garantia contratual, o Gestor de Contrato deverá instruir o processo e remeter à Secretaria Municipal de Finanças para atualização do registro contábil.

§ 6º Na hipótese de execução da garantia contratual, caberá ao Gestor de Contrato:

I - justificar e solicitar autorização da Autoridade Contratante para execução da garantia contratual;

II - comunicar e acompanhar sinistro junto a seguradoras e/ou terceiros, observados os prazos específicos previstos nas apólices ou cartas de fiança;

III - instruir processo com a finalização do sinistro, realizando todos os procedimentos necessários à apropriação do crédito pela Administração;

IV - comunicar ao Contratado a execução, reter a garantia e os eventuais créditos existentes em favor do Contratante decorrentes do contrato;

V - havendo seguro-garantia ou fiança bancária, encaminhar cópia da notificação para a empresa seguradora ou para a instituição bancária fiadora, nos termos da Apólice ou Carta de Fiança.

§ 7º A garantia dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser prestada com cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela Contratada e somente será

liberada mediante a comprovação de pagamento pela Contratada das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§ 8º A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, devendo o Gestor de Contratos instruir o processo com o Termo de Recebimento Definitivo e enviar à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico, antes da remessa à Secretaria de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução.

§ 9º Quando em dinheiro, será liberada a garantia atualizada monetariamente por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

§ 10 No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 6 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto contratual e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 9º** Aos fiscais do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial:

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos;

III - verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

IV - verificar o atendimento pela Contratada das normas trabalhistas e o uso pelos empregados de uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com a função e dos Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

V - verificar se os responsáveis técnicos da Contratada estão efetivamente atuando na execução do contrato;

VI - verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela Contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

VII - conferir a efetiva utilização dos materiais e insumos ajustados;

VIII – anotar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes com propostas de regularização, comunicando ao gestor do contrato, imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

IX - realizar, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada;

X - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

XI - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XII - avaliar os serviços executados;

XIII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

XIV - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

XV - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para o controle de qualidade do objeto;

XVI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XVII - no caso de obras e serviços de engenharia ou arquitetura:

a) conhecer o projeto, todas as especificações técnicas, critérios de medição e pagamento e o cronograma das obras e serviços.

b) formular os registros para cada atividade medida e mantê-los de forma organizada;

c) guardar memória de cálculo, relatório fotográfico sobre os serviços executados e qualquer documento necessário para esclarecer questionamentos que possam vir a ser suscitados

d) enviar ao gestor os documentos relativos a projetos, alvarás, ART ou RRT e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônico e complementares;

e) vistar o Diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

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

XVIII - auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de atesto de cumprimento de obrigações pelo contratado;

XIX - receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

§ 1º A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a. de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b. dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c. da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d. da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e. do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f. da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

§ 2º Nas medições, que devem ser validadas por representantes das partes contratantes, devem constar número do contrato e empresa contratada, período de referência da medição e fator de reajuste contratual, código e descrição do item de serviço, unidade de medida, preço unitário contratado, quantidades contratadas, medidas até o mês anterior, medidas no mês e acumuladas, valores medidos no período e o acumulado, de acordo com o regime de execução adotado.

**Art. 10.** Na hipótese de prestação de serviços com regime de execução exclusiva de mão-de obra, a Contratada se obriga a apresentar ao gestor do contrato, independentemente de solicitação, nas periodicidades indicadas a seguir, os seguintes documentos em cópia simples, reservado ao Contratante o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos originais:

I - Até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual:

a) regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos às categorias profissionais a que pertencem os trabalhadores, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) registro de empregados, livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS, ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

c) listagem com o número do PIS/PASEP de todos os trabalhadores envolvidos no contrato;

d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;

e) Comprovação de regularidade perante o e Social, para empresas dos grupos 1 e 2, conforme legislação vigente;

II - Sempre que houver alteração no quadro de funcionários:

a) Registro de empregados, livro ou fichas com número do registro e número e série da CTPS, ou cópia das páginas da CTPS, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços autônomos; atestando a contratação;

III - Anualmente, na época oportuna:

a) acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos às categorias profissionais a que pertencem os trabalhadores;

b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

c) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso;

d) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

e) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

IV - Mensalmente, no mês seguinte ao da medição, cópia simples dos seguintes documentos relativos ao segundo mês anterior:

a) CTFWeb mensal entregue (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);

- b) DARF previdenciário (guia paga) gerado a partir da DCTFWeb;
- c) Comprovante de pagamento do FGTS (guia GRFGTS) — emitido pelo sistema Conectividade Social;
- d) folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale refeição, contribuição sindical).

V - No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá a Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, apresentar os seguintes documentos em cópia simples:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD);
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- e) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários decorrentes do contrato;
- g) Declaração da contratada indicando se o trabalhador atuava em posto fixo de trabalho, se exercia funções de almocista, folguista, volante ou se era empregado exclusivo da contratada, alheio à planilha de custos da licitação.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva da Contratada a guarda dos documentos durante os prazos legais.

§ 2º A Contratada deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

§ 3º A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o Município da prerrogativa de reter o pagamento dos valores necessários à sua liquidação e pagamento ao particular, diretamente ou em juízo.

§ 4º O inadimplemento da Contratada relativo a débitos trabalhistas e previdenciários constitui motivo para a extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas, segundo o art. 137 c/c art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º Na hipótese de extinção contratual, caberá ao Contratante reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, devendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao pagamento direto aos trabalhadores terceirizados ou o depósito em juízo.

§ 6º Caso o pagamento dos encargos trabalhistas ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da extinção contratual.

§ 7º Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nas situações descritas no parágrafo anterior.

§ 8º As medidas descritas no §§ 3º a 6º serão adotadas mediante decisão formal, motivada e precedida de contraditório.

**Art. 11.** O desempenho das atribuições do gestor e do fiscal de contrato não exime a contratada de sua responsabilidade contratual, pela qual responderá integral e exclusivamente.

Parágrafo único. O gestor e o fiscal do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse suas competências.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Finais**

**Art. 12.** Para o desempenho de suas funções, gestor e fiscal contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para



prevenir riscos na execução contratual.

**§ 1º** O auxílio de que trata o *caput* deste artigo será prestado por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

**§ 2º** -Sem prejuízo do disposto no §1º deste artigo, a solicitação de apoio ao órgão de assessoramento jurídico dar-se-á por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

**§ 3º** Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos, conferência de cálculos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**Art. 13.** Aplicam-se as disposições contidas neste Decreto, no que couber, às autarquias e fundações públicas municipais, as quais poderão editar normas procedimentais de acordo com suas especificidades

**Art. 14.** O Secretário de Gestão e Controle ou a Procuradoria Geral do Município poderão, por Resolução, orientar os órgãos da Administração Direta e estabelecer procedimentos relacionados a este Decreto.

**Art. 15.** As contratações realizadas com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, observarão o disposto no [Decreto nº 20.083, de 14 de novembro de 2018](#).

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE - OAB 134.974, Procurador(a)**, em 04/03/2026, às 10:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO ALVES DA FONSECA, Secretário(a) Municipal**, em 04/03/2026, às 11:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17946329** e o código CRC **BC09867D**.