



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

## DECRETO Nº 203/2023

**REGULAMENTA E DÁ DIRETRIZES ACERCA DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE, EM CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 14.133/2021.**

O Prefeito do Município de Santa Tereza do Oeste, Estado Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

Considerando as determinações da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133 promulgada em 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

Considerando as determinações contidas no artigo 37 da Constituição Federal, em especial à observância dos princípios do Direito Administrativo, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando que o Capítulo IV do Título I da lei Federal nº 14.133/2021, composto pelos arts. 7º ao 10, dispõe sobre os Agentes Públicos para desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

Considerando que o art. 7º da lei Federal nº 14.133/2021 dispõe sobre os requisitos dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

Considerando que o art. 8º da referida lei dispõe, no § 3º, a necessidade de regulamentar a atuação e funcionamento dos agentes públicos que trabalharão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos;

Considerando que os art. 9º, art. 14, IV, art. 48, parágrafo único e art. 122, § 3º da lei Federal nº 14.133/2021, dispõe sobre as vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Considerando ainda as disposições contidas no artigo 176 da Lei 14.133/2021, que estabelece prazos para Municípios de população com até 20.000 habitantes, em relação à obrigatoriedade no cumprimento dos dispostos nos artigos 7º e 8º da Referida Lei;

Considerando, por fim o contido na Lei Orgânica do Município de Santa Tereza do Oeste, que trata sobre a possibilidade de regulamentação no âmbito Municipal de forma complementar sobre o tema licitações e contrato administrativos:

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** – Fica Regulamentada a atuação e as atribuições pertinentes aos agentes públicos de contratação de que trata a Lei Federal 14.133/2021;

**Parágrafo Único** – As definições de que tratam o caput do artigo 1º são voltadas a todo e qualquer agente que atuar diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de processos licitatórios e contratos administrativos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 2º** – Os agentes públicos referidos neste Decreto são:

- I – Agente de Contratação;
- II – Servidores que compõem a Comissão de Contratação;
- III – Pregoeiro;
- IV – Servidores que compõem a Equipe de Apoio;
- V – Gestor de Contrato;
- VI – Fiscal de Contrato;
- VII – Agente Recebedor.

**Parágrafo Único** – Para fins do disposto neste Artigo “Agente Público” é o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública.

**Art. 3º** – Os agentes públicos designados preencherão os seguintes requisitos:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAC. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

I – Preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, observado para tanto o prazo estabelecido no artigo 176 da Lei 14.133/2021;

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 ou privada; e

III – Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração 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.

§1º – Em observação ao princípio da segregação de funções, é vedada 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 respectiva contratação.

§2º – O disposto no *caput* e no § 1º deste artigo também se aplica aos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da Administração Municipal.

§3º – Caso o agente público identifique conflito de interesses nos termos do inciso III do *caput* deste artigo, deve se declarar impedido, solicitando que a Administração Pública o substitua.

**Art. 4º** – É proibido aos agentes públicos, 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;

IV – Participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

**V** – Ter vínculo, com quem disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, sendo tal vedação estendida no caso de o vínculo ser com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente público;

**VI** – Ter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, contratado pela empresa contratada pela Administração Pública durante a vigência do contrato;

**VII** – Possuir vínculo, com quem for subcontratado, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, sendo tal vedação estendida no caso de o vínculo ser com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente público.

**Parágrafo Único** – As vedações de que tratam este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## CAPÍTULO II DESIGNAÇÃO DE PESSOAL SEÇÃO I AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 5º** – O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

**I** – Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

**II** – Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

**III** – Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;

**IV** – Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

**Parágrafo Único** – Respeitado o limite temporal previsto no artigo 176 da Lei 14.133/2021, poderá o agente de que trata o caput deste artigo, ser servidor não efetivo.

**Art. 6º** – Caberá ao agente de contratação, em especial:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**I** – Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

**II** – Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

**a)** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

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

**c)** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**d)** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**e)** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**f)** Indicar o vencedor do certame;

**g)** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

**III** – Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, devendo a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**§1º** – O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o Artigo 11 deste Decreto e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§2º** – A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.

**§3º** – Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente de minutas de editais.

**Art. 7º** – De maneira justificada, em licitações que cujo objeto não sejam comuns, ou que demandem questões técnicas, bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão Especial de Contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados em Ato próprio para essa finalidade.

**§1º** – Os membros da comissão de contratação de que trata o caput do artigo 7º responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**§2º** – A Comissão de que trata o caput do artigo 7º poderá ser formada por servidores efetivos, comissionados e mesmo membros da sociedade, ou ainda, por profissionais técnicos habilitados na área, mesmo que não tenham vínculo com a Administração Pública.

**§3º** – O exercício da função na condição de membro de Comissão Especial, poderá ser remunerada conforme disposição em ato próprio.

**Art. 8º** – O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

### SEÇÃO II COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 9º** – Comissão de Contratação é o conjunto de, no mínimo, 03 (três) servidores indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, para conduzir processo licitatório.

**§1º** – Conduzirá as modalidades:

**I** – Diálogo Competitivo, devendo a composição da comissão ser de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;

**II** – Concorrência e Concurso, apenas no caso de substituição ao Agente de Contratação em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, sendo a substituição a critério do Prefeito.

**§2º** – Tem como obrigações:

**I** – Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

**II** – Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, devendo a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**§3º** – Os membros da Comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAC. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**§4º** – Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo Poder Público Municipal, poderá contar com serviço de empresa ou de profissional especializado, devidamente contratada pela Administração Pública, para assessoria na condução da licitação.

**§5º** – Poderá contar com o apoio do Setor Jurídico e do Controle Interno.

**§6º** – Aplicam-se a este artigo as mesmas regras estabelecidas nos §§ 2º e 3º do artigo 7º, deste Decreto.

### SEÇÃO III DO PREGOEIRO

**Art. 10** – Pregoeiro é o agente de contratação designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório na modalidade Pregão, seja na forma eletrônica ou presencial cabendo:

**I** – 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;

**II** – Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, devendo a negociação, depois de concluída, ter seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**§1º** – O Pregoeiro será auxiliado por Equipe de Apoio, na forma do Art. 11 deste Decreto.

**§2º** – Responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

**§3º** – Poderá contar com o apoio do Setor Jurídico e do Controle Interno.

**§4º** – Respeitado o limite temporal previsto no artigo 176 da Lei 14.133/2021, poderá o agente de que trata o caput deste artigo, ser servidor não efetivo.

### SEÇÃO IV EQUIPE DE APOIO

**Art. 11** – Equipe de Apoio é o conjunto de, no mínimo, 3 (três) servidores indicados pela Administração, para auxiliar na condução de processo licitatório nas modalidades:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAC. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

I – Concorrência;

II – Concurso;

III – Pregão.

IV – Leilão.

§ 1º – A Equipe de apoio possui as seguintes atribuições:

I – Auxiliar o Agente de Contratação na condução do processo licitatório;

II – Auxiliar o Pregoeiro na condução do Pregão; e

III – Auxiliar a Comissão de Contratação, quando solicitado por esta.

§2º – A Equipe de Apoio poderá contar com o apoio do Setor Jurídico e do Controle Interno.

### SEÇÃO V

#### GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

**Art. 12** – As atividades de gestão da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

**I – Gestão da execução do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, 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;

**II – Fiscalização técnica:** é 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;

**III – Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

**Parágrafo Único** – Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.

**Art. 13** – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**II** – Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**III** – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**IV** – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

**V** – Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

**VI** – Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

**VII** – Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

**VIII** – Seguir o Edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;

**IX** – Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;

**X** – Sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato;

**XI** – Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;

**XII** – Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

**XIII** – Verificar e sugerir, em consonância com a fiscalização, a necessidade de termos aditivos.

**§1º** – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão participar no apoio das atividades de gestão do contrato, sempre com supervisão do Gestor de Contrato.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

§2º – O gestor do contrato poderá contar com o apoio do Setor Jurídico e do Controle Interno.

**Art. 14 – Fiscal do Contrato** é a pessoa designada pela autoridade competente de acordo com o objeto contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

**Art. 15** – Cabe ao **fiscal técnico** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

**I** – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II** – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV** – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 aprezadas;

**VI** – Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII** – Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;

**VIII** – Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;

**IX** – Seguir o Edital e as Normas de Controle quanto às regras relativas à fiscalização;

**X** – Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;

**XI** – Receber provisoriamente o objeto mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**§1º** – Para a fiscalização, poderá ser nomeado um ou mais servidores, a critério da Administração, podendo inclusive ser nomeado um fiscal para atendimento de cada Secretaria.

**§2º** – A Administração Pública poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o(s) fiscal(is) dos contratos, devendo ser observadas as seguintes regras:

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

**II** – A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**§3º** – Poderá contar com o apoio do Setor Jurídico e do Controle Interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 16** – Cabe ao **fiscal administrativo** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

**I** – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II** – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

**III** – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente;

**IV** – Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;

**V** – Seguir o Edital e as Normas de Controle quanto às regras relativas à fiscalização;

**VI** – Receber provisoriamente o objeto mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

**VII** – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**VIII** – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**X** – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

**XI** – Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**Art. 17** – Os fiscais, técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão promotor da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

**Art. 18** – A função do fiscal de Contrato administrativo e fiscal técnico, podem ser cumulados pelo mesmo servidor.

### SEÇÃO VI DO AGENTE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

**Art. 19** – Caberá ao agente recebedor designado, a responsabilidade pelo recebimento e conferência da mercadoria e serviço, e eventual recebimento de notas fiscais, que a acompanhe.

**§ 1º** - Poderá ser designado um agente de recebimento por Secretaria Municipal, à critério da Administração;

**§ 2º** - O agente de recebimento poderá ser servidor efetivo e/ou de provimento em comissão, de acordo com a disponibilidade funcional de cada Secretaria;

**Art. 20** – Para fins de recebimento de Mercadoria, o agente recebedor deverá verificar:

**I** – se a especificação do produto ou serviço é compatível com o contratado;  
**II** – a compatibilidade entre os dados da autorização de compras/ordem de serviço e/ou contrato com a nota fiscal.

**III** – se a marca e o modelo entregue é o mesmo constante no processo de compra e nota fiscal;

**IV** – se a quantidade entregue é a mesma identificada na autorização de compra/ordem de fornecimento e nota fiscal;

**V** – se a forma, embalagem, armazenamento do produto está de acordo com eventual indicação no processo de compra;

**VI** – se o valor constante na nota fiscal é o mesmo previsto no contrato ou documento equivalente;

**VII** – o prazo de validade do produto;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIÁK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 21** – O recebimento da mercadoria somente poderá ser realizado na sua integralidade, de acordo com as especificações e quantitativos constantes na nota fiscal e processo de compra, sendo, portanto, vedado o fracionamento da entrega.

**§ 1º** - Quando a mercadoria vier através de transportadora, ou terceiro, alheio à relação contratual, uma vez constatada a incompatibilidade da mercadoria com as informações do Requerimento/nota fiscal e/ou processo de compra, deverá ser lavrada declaração firmada por no mínimo 03 (três) servidores, atestando a irregularidade.

**§ 2º** - Lavrada a Ata, será imediatamente encaminhada ao setor responsável para notificação da empresa fornecedora das irregularidades encontradas, para providencias e regularização.

**Art. 22** – Se a nota fiscal acompanhar o produto recebido, o agente de Recebimento terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para encaminhá-la ao setor responsável, para liquidação e pagamento e/ou, outra medida cabível.

**Art. 23** – O não atendimento das disposições contidas nesta seção, poderá ensejar a responsabilização do agente de recebimento.

**Art. 24** – Quando a agente recebedor julgar-se inabilitado tecnicamente, poderá, solicitar auxílio de equipe ou responsável técnico da respectiva área para auxiliar na conferência do produto ou serviço.

**Art. 25** – Os dispositivos acerca do recebimento de bens e serviços não se aplicam aos casos de obras, os quais dependerão de análise técnica dos responsáveis do Departamento de Engenharia.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26** – Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

**§1º** – Não se aplica o disposto no caput deste artigo quando provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

**§2º** – Aplica-se o disposto no caput deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

**§ 3º** – Na hipótese do caput deste artigo, se, o defensor Público Municipal estiver impedido de fazer a defesa, a administração disponibilizara outro defensor, para sua representação judicial ou extrajudicial.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAK. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 02315 56Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 27** – São partes integrantes do presente Decreto, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Modelo de Portaria Designa Agente de Contratação;
- **Anexo II** – Modelo de Portaria Designa Comissão Especial de Licitação;
- **Anexo III** – Modelo de Portaria Designa Pregoeiro;
- **Anexo IV** – Modelo de Portaria Designa Equipe de Apoio;
- **Anexo V** – Modelo de Portaria Designa Gestor de Contratos;
- **Anexo VI** – Modelo de Portaria Designa Fiscal Administrativo de Contratos;
- **Anexo VII** – Modelo de Portaria Designa Fiscal Técnico de Contratos;
- **Anexo VIII** – Modelo de Portaria Designa Agente Recebedor;
- **Anexo IX** – Modelo de Portaria de Substituição de Agente de Contratação,

Pregoeiro;

Contrato;

- **Anexo X** – Modelo de Portaria de Substituição de Gestor e Fiscais de

**Art. 28** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Portarias 37 e 39/2018 e demais disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste Pr.

Em, 27 de Setembro de 2023.

**Elio Marciniak**  
Prefeito



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por ELIO MARCINIAC. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> link Diário Oficial.

[Início](#)