

DECRETO Nº 247/2023 - DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

**REGULAMENTA DISPOSIÇÕES GERAIS
SOBRE OS AGENTES PÚBLICOS QUE
TRABALHARÃO DIRETAMENTE NO
DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS
À EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PELA LEI
FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE SERRA ALTA/SC.**

O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, usando de competência privativa que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

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 que o Capítulo IV do Título I da referida lei, 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 referida lei 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 referida lei dispõe sobre as **vedações** ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos;

Considerando que o art. 10 da referida lei dispõe sobre a possibilidade de a **advocacia pública promover a representação judicial ou extrajudicial do agente público** que

tiver que se defender em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da mesma lei;

Considerando que a União regulamentou o assunto por meio do Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022 – Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta disposições gerais sobre os agentes públicos que atuarão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Serra Alta/SC.

Art. 2º Os agentes públicos referidos neste Decreto são, em especial:

- 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.

Parágrafo único. Os agentes públicos que exercerão as funções mencionadas nos incisos do *caput* serão designados em ato legal da autoridade competente.

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

- I - 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 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 A fim de melhor conferir efetividade ao disposto no inciso III do *caput* deste artigo, os agentes públicos designados deverão assinar o Termo de Conflitos de Interesse (Anexo Único) a partir do momento que tiverem ciência do objeto do processo de contratação e identificarem impedimento para sua atuação, devendo comunicar a Administração Pública Municipal para sua imediata substituição.

§ 3º O disposto no *caput* e nos §§ 1º e 2º deste artigo também se aplica aos **órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno** da Administração.

§ 4º Considerando o inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no *caput* e §§ 1º e 2º deste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

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 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 - Ter 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 trata 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.

Art. 5º Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.

§ 1º Conduzirá as modalidades:

- I - Concorrência;
- II - Concurso.

§ 2º Tem como obrigações:

- I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
- III - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, seguindo 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;
- d) Coordenar a sessão pública;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 3º Ser^á auxiliado por Equipe de Apoio.

§ 4º Responderá **individualmente** pelos atos que praticar, **salvo** quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

§ 5º Em licitação que envolva **bens ou serviços especiais**:

I - **Poderá**, a critério da Autoridade Competente, ser substituído por Comissão de Contratação;

II - 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.

§ 6º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - **Bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;

II - **Bens e serviços especiais**: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.

§ 7º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 8º **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

§ 9º Considerando o disposto no inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no *caput* neste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

Art. 6º Comissão de Contratação é o conjunto de, **no mínimo, 3 (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 3 (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, em razão da natureza do bem a ser adquirido, devendo a substituição ser motivada.

§ 2º Tem como obrigações:

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

II - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

- c) 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;
- d) Coordenar a sessão pública;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;

V - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 3º **Será** auxiliado por Equipe de Apoio quando substituir o Agente de Contratação.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - **Bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;

II - **Bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.

§ 7º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 8º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

Art. 7º Pregoeiro é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.

§ 1º Conduzirá a modalidade Pregão.

§ 2º Tem como obrigações:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) 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;

d) Coordenar a sessão pública;

e) Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 3º **Será** auxiliado por Equipe de Apoio.

§ 4º Responderá **individualmente** pelos atos que praticar, **salvo** quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

§ 5º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 6º **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

§ 7º Considerando o disposto no inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no *caput* neste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

Art. 8º Equipe de Apoio é o conjunto de, no mínimo, 3 (três) servidores indicados pela Administração, para auxiliar na condução de processo licitatório.

§ 1º Auxiliará nas modalidades:

- I - Concorrência;
- II - Concurso;
- III - Pregão.

§ 2º Tem como obrigações:

- I - Auxiliar o Agente de Contratação na condução do processo licitatório;
- II - Auxiliar o Pregoeiro na condução do Pregão;
- III - Auxiliar a Comissão de Contratação quando substituir o Agente de Contratação.

§ 3º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 4º **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

Art. 9º Gestor de Contrato é a pessoa designada pela autoridade competente para gerir o contrato administrativo.

§ 1º Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:



- I** - Seguir o Edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
- II** - Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
- III** - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- IV** - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, 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;
- V** - 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;
- VI** - Coordenar a atualização do 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;
- VII** - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- VIII** - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- IX** - 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;
- X** - 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;
- XI** - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- XII** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- XIII** - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;

XIV - Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

§ 2º 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.

§ 3º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 4º **Poderá** contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.

Art. 10 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.

§ 1º Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:

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

II - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

III - Acompanhar o 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;

IV - Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

V - Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

VI - Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;

VII - Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;

VIII - Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;

IX - 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;

X - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, 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;

XII - 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;

XIII - Receber o objeto do contrato provisoriamente:

a) **Obras e serviços:** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) **Compras:** com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 2º Para a fiscalização, **poderá** ser nomeado um ou mais servidores.

§ 3º 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.

§ 4º **Todos** os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 5º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.


Art. 11 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.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Serra Alta/SC, 06 de outubro de 2023.



RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS	
DOC.:	<u>Decreto 247/2023</u>
DATA:	<u>20/10/2023</u>
EDIÇÃO Nº:	<u>4353</u>
	<u>Yanis</u> Assinatura

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Eu, _____, servidor público municipal ocupante do cargo _____, com matrícula nº _____, DECLARO que na data de ___/___/_____ tive ciência do objeto do Processo de Contratação nº _____ e tenho conflito de interesses, estando impedido para trabalhar diretamente com o processo de contratação em questão, sob pena de responsabilização nos termos do Estatuto do Servidor Público – Lei nº 498/2001.

Serra Alta/SC, _____ de _____ de 202__.

Servidor Público Municipal – Matrícula nº 000

Serra Alta

PREFEITURA

DECRETO Nº 247/2023 - DE 06 DE OUTUBRO DE 2023

Publicação Nº 5197892

DECRETO Nº 247/2023 - DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

REGULAMENTA DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS AGENTES PÚBLICOS QUE TRABALHARÃO DIRETAMENTE NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERRA ALTA/SC.

O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, usando de competência privativa que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

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 que o Capítulo IV do Título I da referida lei, 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 referida lei 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 regularizar 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 arts. 9º, art. 14, IV, art. 48, parágrafo único e art. 122, § 3º da referida lei dispõe sobre as vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos;

Considerando que o art. 10 da referida lei dispõe sobre a possibilidade de a advocacia pública promover a representação judicial ou extrajudicial do agente público que tiver que se defender em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da mesma lei;

Considerando que a União regulamentou o assunto por meio do Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022 – Regulamento o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta disposições gerais sobre os agentes públicos que atuarão diretamente no desempenho das funções essenciais à execução de licitações e contratos administrativos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Serra Alta/SC.

Art. 2º Os agentes públicos referidos neste Decreto são, em especial:

- 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.

Parágrafo único. Os agentes públicos que exercerão as funções mencionadas nos incisos do caput serão designados em ato legal da autoridade competente.

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

- I - 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 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 A fim de melhor conferir efetividade ao disposto no inciso III do caput deste artigo, os agentes públicos designados deverão assinar o Termo de Conflitos de Interesse (Anexo Único) a partir do momento que tiverem ciência do objeto do processo de contratação e identificar impedimento para sua atuação, devendo comunicar a Administração Pública Municipal para sua imediata substituição.

§ 3º O disposto no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

§ 4º Considerando o inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no caput e §§ 1º e 2º deste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

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 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 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 do 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 - Ter 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 trata 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.

Art. 5º Agente de Contratação é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.

§ 1º Conduzirá as modalidades:

- I - Concorrência;

II - Concurso.

§ 2º Tem como obrigações:

- I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais classificada;
- c) Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e também com os demais licitantes, seguindo 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;

d) Coordenar a sessão pública;

e) Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 3º Será auxiliado por Equipe de Apoio.

§ 4º Responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.

§ 5º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais:

I - Poderá, a critério da Autoridade Competente, ser substituído por Comissão de Contratação;

II - cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo Poder Público Municipal, poderá contar com serviço de empresa ou de profissional especializado, devidamente contratado pela Administração Pública, para assessoria na condução da licitação.

§ 6º Para fins deste decreto, considerar-se:

- I - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;
- II - Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.
- § 7º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
- § 8º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.
- § 9º Considerando o disposto no inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no caput deste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.

Art. 6º Comissão de Contratação é o conjunto de, no mínimo, 3 (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 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos

10/10/2023 (Terça-feira)	DOM/SC - Edição Nº 4353	Página 1477
<p>pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;</p> <p>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, em razão da natureza do bem a ser adquirido, devendo a substituição ser motivada.</p> <p>§ 2º Tem como obrigações:</p> <p>I - Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;</p> <p>II - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>III - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;</p> <p>IV - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:</p> <p>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;</p> <p>b) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Coordenar a sessão pública;</p> <p>e) Verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;</p> <p>g) Indicar o vencedor do certame;</p> <p>h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;</p> <p>V - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.</p> <p>§ 3º Será auxiliado por Equipe de Apoio quando substituir o Agente de Contratação.</p> <p>§ 4º 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.</p> <p>§ 5º 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.</p> <p>§ 6º Para fins deste decreto, consideram-se:</p> <p>I - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e/ou aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado;</p> <p>II - Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia.</p> <p>§ 7º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.</p> <p>§ 8º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.</p> <p>Art. 7º Pregoeiro é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para conduzir processo licitatório.</p> <p>§ 1º Conduzirá a modalidade Pregão.</p> <p>§ 2º Tem como obrigações:</p> <p>I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>II - Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o Plano de Contratações Anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;</p> <p>III - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:</p> <p>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;</p> <p>b) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Coordenar a sessão pública;</p> <p>e) Verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;</p> <p>g) Indicar o vencedor do certame;</p> <p>h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos e na sequência para a autoridade superior para adjudicação e homologação;</p> <p>IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.</p> <p>§ 3º Será auxiliado por Equipe de Apoio.</p> <p>§ 4º Responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe de Apoio.</p> <p>§ 5º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com</p>	<p>10/10/2023 (Terça-feira)</p> <p>DOM/SC - Edição Nº 4353</p> <p>Página 1478</p> <p>fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.</p> <p>§ 6º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.</p> <p>§ 7º Considerando o disposto no inciso I do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, o disposto no caput neste artigo poderá ser cumprido até 31/03/2027.</p> <p>Art. 8º Equipe de Apoio é o conjunto de, no mínimo, 3 (três) servidores indicados pela Administração, para auxiliar na condução de processo licitatório.</p> <p>§ 1º Auxiliará nas modalidades:</p> <p>I - Concorrência;</p> <p>II - Concurso;</p> <p>III - Pregão.</p> <p>§ 2º Tem como obrigações:</p> <p>I - Auxiliar o Agente de Contratação na condução do processo licitatório;</p> <p>II - Auxiliar o Pregoeiro na condução do Pregão;</p> <p>III - Auxiliar a Comissão de Contratação quando substituir o Agente de Contratação.</p> <p>§ 3º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.</p> <p>§ 4º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.</p> <p>Art. 9º Gestor de Contrato é a pessoa designada pela autoridade competente para gerir o contrato administrativo.</p> <p>§ 1º Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:</p> <p>I - Seguir o Edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;</p> <p>II - Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;</p> <p>III - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;</p> <p>IV - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, 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;</p> <p>V - 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;</p> <p>VI - Coordenar a atualização do contrato e 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;</p> <p>VII - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;</p> <p>VIII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;</p> <p>IX - 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;</p> <p>X - 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;</p> <p>XI - Consultar relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;</p> <p>XII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;</p> <p>XIII - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;</p> <p>XIV - Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.</p> <p>§ 2º 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.</p> <p>§ 3º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.</p> <p>§ 4º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão.</p> <p>Art. 10 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.</p> <p>§ 1º Tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:</p> <p>I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;</p> <p>II - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;</p> <p>III - Acompanhar o 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;</p> <p>IV - Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;</p> <p>V - Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;</p>	<p>www.diariomunicipal.sc.gov.br</p> <p>DOM/SC ASINADO DIGITALMENTE</p> <p>www.diariomunicipal.sc.gov.br</p>

VI - Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;

VII - Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;

VIII - Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;

IX - 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;

X - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, 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;

XII - 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;

XIII - Receber o objeto do contrato provisoriamente;

a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 2º Para a fiscalização, poderá ser nomeado um ou mais servidores.

§ 3º 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, firmando 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.

§ 4º Todos os atos devem ser motivados de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 5º Poderá contar com o apoio da assessoria jurídica e órgão de Controle Interno, de acordo com as atribuições de cada órgão, que deverão dilimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 11. Se os agentes públicos precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação consistente 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 constatarem 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.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Serra Alta/SC, 06 de outubro de 2023.

RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Eu, _____, servidor público municipal ocupante do cargo _____, com matrícula nº _____, declaro que na data de ____/____/____ tive ciência do objeto do Processo de Contratação nº _____ e tenho conflito de interesses, estando impedido para trabalhar diretamente com o processo de contratação em questão, sob pena de responsabilização nos termos do Estatuto do Servidor Público – Lei nº 498/2001.

Serra Alta/SC, ____ de _____ de 202__.

Servidor Público Municipal – Matrícula nº 000

DECRETO Nº 248/2023 - DE 06 OUTUBRO DE 2023

Publicação Nº 5197895

DECRETO Nº 248/2023 - DE 06 OUTUBRO DE 2023.

DESIGNA AGENTES PÚBLICOS QUE TRABALHARÃO DIRETAMENTE NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SERRA ALTA/SC.

O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, usando de competência privativa que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Considerando a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da referida lei, assim como às disposições do Decreto-Lei nº