



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

DECRETO Nº 3.791, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

“Dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos e atas de registro de preços celebrados pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, bem como quanto ao recebimento do objeto contratual/ata de registro de preços, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL**, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 67, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto nos arts. 8º, § 3º, e 140, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos atinentes à gestão e a fiscalização dos contratos administrativos/atas de registro de preços,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos administrativos bem como das atas de registro de preços, celebrados pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, observarão as disposições deste Decreto.

§ 1º. Aplicam-se as disposições deste Decreto às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ainda que não formalizadas pelo instrumento de contrato, na forma autorizada por seu art. 95.

§ 2º. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal na forma do art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º. As disposições deste Decreto não se aplicam às empresas públicas e às sociedades de economia mista e às suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I - Contrato: todo e qualquer acordo de vontade entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e terceiros, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II - Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - Órgão ou entidade demandante: órgão ou entidade solicitante da contratação e responsável pela assinatura do contrato;

IV - Gestão de contratos: serviço geral de gerenciamento de contratos realizados desde a sua formalização até o seu término;

V - Fiscalização de contratos: atribuição de verificação da conformidade dos serviços e das obras executadas e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento;

VI - Equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade competente do órgão da Administração Direta, da autarquia ou da fundação do Poder Executivo Municipal, composta por:



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

a) Gestor do contrato: agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

b) Fiscal do contrato: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Art. 3º. As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Art. 4º. Os fiscais e os gestores de contrato contarão com o apoio dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 5º. Para os fins do disposto neste Decreto, serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I Dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 6º. Os fiscais e os gestores de contrato/ata de registro de preços, serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante que integrará o processo da contratação.

§ 2º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato.

Art. 7º. A gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro poderão ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer à sua execução, devendo ser definida no ato que designar os respectivos fiscais a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um dos agentes designados.

Art. 8º São elementos do referido ato de designação do gestor e do fiscal do contrato:

I - a identificação do contrato objeto da fiscalização;

II - o nome, o cargo e a matrícula do agente público designado;

III - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições deste Decreto;

IV - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo;

V - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

§ 1º. Durante a fase de planejamento da contratação, se for identificado no Estudo Técnico Preliminar a necessidade de capacitação dos agentes públicos que desempenharão as atribuições de fiscal e de gestor, a Administração Pública Municipal deverá providenciá-la antes da assinatura do contrato.

§ 2º. Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 3º. O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 4º. Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Art. 9º. É facultada à Administração Pública Municipal a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que impassível de ser suprida por pessoal pertencente ao quadro de servidores, mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 10. A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Seção II **Dos Atributos e dos Impedimentos** **dos Agentes da Gestão e da Fiscalização**

Art. 11. Os agentes públicos que exercerem as atividades de gestão e de fiscalização de contratos, além de atender o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ter boa reputação ética-profissional, possuir aptidão técnica e/ou prática acerca do objeto a ser fiscalizado.

§ 1º. Os agentes públicos designados como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual/ata de registro de preços.

§ 2º. É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferirem as atribuições conferidas pela autoridade competente.

Art. 12. Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato/ata de registro de preços, aquele(a) que:

I - possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II - possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou o dirigente da contratada;

III - tenha participado da realização da licitação na condição de agente de contratação, pregoeiro, membro da comissão de licitação, membro da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

IV - tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa;

V - tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno.

Art. 13. O titular do órgão da Administração Direta, da autarquia ou da fundação do Poder Executivo Municipal não poderá designar para exercer a função de fiscal do contrato, agente público que tenha vínculo com o setor financeiro da unidade fiscalizada, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas ou pela execução do orçamento.

Art. 14. Qualquer motivo que possa obstar a imparcialidade do agente público no gerenciamento ou na fiscalização dos contratos, deverá ser sopesado quando da sua designação, devendo a autoridade competente observar os princípios da impessoalidade e da moralidade, antes de indicar qualquer agente público para o exercício da referida função.

Seção III

Das Atribuições dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 15. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos/atas de registro de preços, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos;

IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo Municipal;

V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo (s) fiscal (is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência;

XI - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;

XII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XIII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XV - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XVI - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

XVII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

b) informação a contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual munida de consentimento.

c) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência de disponibilidade orçamentária;

d) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica quando necessário, sendo obrigatória a verificação, por parte da Administração, quanto a exigência elencada no art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021;

XVIII - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XIX - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;

XX - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XXII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXIII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXIV - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXV - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVI - informar a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis, situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXVII - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos/atas de registro de preços, observado o disposto no artigo 123, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XXVIII - constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXIX - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 16. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual/atas de registro de preços, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) a contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor (es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao setor competente, para processamento em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado, sob pena de responsabilidade nos termos da Lei Complementar Municipal nº 041/07;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao (s) gestor (es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao (s) gestor (es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao (s) gestor (es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

XIX – atestar as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento.

Seção IV Da Fiscalização de Serviços Terceirizados

Art. 17. Compete a secretaria requerente/solicitante, a edição de ato normativo disciplinando a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratações de serviços terceirizados.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 18. Os recebimentos, provisório e definitivo, referentes ao objeto do contrato, deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras definidas no edital e no instrumento contratual.

Parágrafo Único. O gestor do contrato deve supervisionar e participar do procedimento de recebimento definitivo das obras e dos serviços.

Art. 19. O termo sumário e o termo detalhado têm a função de documentar o recebimento do objeto contratado, sendo o primeiro mais simples e sucinto, correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, e o segundo mais complexo e minucioso, descrevendo total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

§ 1º. Se o fiscal do contrato, agente público responsável ou a comissão constituída para o recebimento verificar que o objeto contratado não foi adequadamente executado, ao invés de recebê-lo, deverá rejeitá-lo com base no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º. A rejeição do objeto contratual resultará na aplicação do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração Pública fixar prazo razoável para que o contratado, às suas expensas, promova as adequações/correções necessárias, observada ainda a prerrogativa inserta no §2º do art. 140 da Lei citada.

§ 3º. Se o particular realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto entregue aos termos pactuados, a Administração Pública Municipal deverá aceitá-lo, provisoriamente, e, após proceder a todos os testes e averiguações, recebê-lo definitivamente, nos termos antes analisados.

§ 4º. Caso seja verificado que não é possível a adequação do objeto executado, ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, com base no que dispõe o art. 137, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a aplicação de sanções, conforme o disposto no art. 156 do mesmo diploma.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O edital e seus anexos, assim como o contrato ou equivalente, deverão conter as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização contratual, tendo em vista as características e as condições de cada objeto licitado e contratado.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 2.969 | COMPLEMENTO

Terça-feira | 14 de Março de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 21. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 22. A eventual aplicação de sanção e a apuração de incidentes contratuais obedecerão aos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à contratada utilizar-se de todos os meios e recursos inerentes ao direito de defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 23. As multas aplicadas à contratada, em razão do descumprimento contratual, deverão ser recolhidas aos cofres públicos por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAEMS).

Art. 24. O(a) Secretário(a) Municipal de Administração poderá expedir normas complementares a este Decreto e procederá à divulgação dos modelos de documentos para auxílio às atividades do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 25. O art. 140 da Lei nº 14.133/2021, será observado fielmente pelos responsáveis designados.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul – MS, 14 de março de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 196, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

“Dispõe sobre a nomeação de servidor de carreira para exercer a função de Agente de Contratação e Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul - MS, e nomeia membros da Equipe de Apoio”.

O **Prefeito Municipal de Chapadão do Sul**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas competências, que lhes confere o inciso VII do art. 67 da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, a qual estabeleceu que as licitações com fundamento nesta lei deverão ser conduzidas por agente de contratação, a ser designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal (art.8º, da Lei nº. 14.133/2021);

Considerando, pois, a necessidade de designar servidor efetivo para o exercício de tal função.

RESOLVE:

Art.1º. Ficam designados para exercerem a função de Agente de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, os(as) Servidores(as): **Bruna Letícia Alves de Souza** - servidora efetiva municipal, matrícula nº 2430 e CPF nº. 038.710.521-24, **Carla Vanessa Almeida Silva** - servidora efetiva municipal, matrícula nº 2666 e CPF nº. 050.078.921-57, **Lana Letícia Borges** - servidora efetiva municipal, matrícula nº 3217 e CPF nº. 021.525.711-57, **Murillo Vargas Lunardi** - servidor efetivo municipal, matrícula nº 7143 e CPF nº. 052.870.941-08, **Walerf Duarte Oliveira** - servidor efetivo municipal, matrícula nº 6450 e CPF nº. 050.210.891-61, sendo que, **para a modalidade Pregão**, serão designados como Pregoeiros(as), os(as) seguintes servidores(as) efetivos(as): **Bruna Letícia Alves de Souza, Carla Vanessa Almeida Silva, Lana Letícia Borges, Murillo Vargas Lunardi e, Walerf Duarte Oliveira**, nos termos do art. 8º, §5º da Lei citada. **Para a**