



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

RESOLUÇÃO CREFITO-8 Nº 68, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a criação do Departamento de Licitações e Contratos do CREFITO-8.

O PLENÁRIO DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO - CREFITO-8, no uso de suas atribuições legais e regimentais e no uso das prerrogativas que lhe são outorgadas pela Lei Federal nº 6.316/75 e pela Resolução COFFITO nº 182/97 - Regimento Interno do CREFITO-8, e cumprindo o deliberado em Reunião Plenária Ordinária Ata nº 213, realizada no dia 16 de março de 2020, na Rua Padre Germano Mayer, 2272 – Hugo Lange - Curitiba – Paraná, altera o rol de serviços considerados como contínuos no âmbito do CREFITO, nos termos e ajustes a seguir descritos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado, junto ao CREFITO-8, o Departamento de Licitações e Contratos (DLC).

Art. 2º Constitui campo funcional do Departamento de Licitações e Contratos (DLC):

- I - coordenação, controle e execução de projetos e atividades oriundas da aplicação da política econômico-financeira da Administração;
- II - processamento das licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços;
- III - elaboração das especificações e padronizações dos materiais de uso permanente e de consumo, bem como sua progressiva atualização;
- IV - recebimento, guarda, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo e investimento,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

V - recebimento, guarda, cadastramento, distribuição e fiscalização de bens móveis.

Art. 3º O Departamento de Licitações e Contratos tem as seguintes competências principais:

I - orientar as unidades administrativas objetivando a adequação das necessidades de utilização dos bens e serviços à racionalização dos recursos orçamentários;

II - processar as contratações para aquisição de bens, contratação de obras e serviços nos termos da legislação específica;

III - processar, preferencialmente, contratações de bens e serviços através do Sistema Eletrônico de Compras;

IV - implementar e executar metodologias atualizadas de controle e acompanhamento de preços, bem como avaliar as estimativas fornecidas pelas unidades administrativas;

V - receber, organizar e manter atualizado, nos termos da legislação, o cadastro de fornecedores e empreiteiras de obras e serviços;

VI - racionalizar métodos de controle, objetivando a otimização da economicidade de recursos orçamentários;

VII - receber, conferir e encaminhar para pagamento a documentação fiscal pertinente às requisições processadas;

VIII - elaborar acompanhamento e gerar relatórios sobre os diversos contratos formalizados pela Administração no tocante a preços, prazos, vigência e aditamentos;

IX - processar o recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo às diversas unidades administrativas;

X - gerir os contratos de fornecimento de materiais, bens e serviços, de competência do próprio Departamento,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

XI - processar o recebimento, cadastramento, distribuição e fiscalização de bens móveis às unidades administrativas, na forma da legislação específica.

Art. 4º. Integram a estrutura do Departamento de Licitações e Contratos, como órgãos do sistema de Assessoria e Planejamento:

I – Coordenador de Licitações e Contratos;

II – Gestor de contratos;

III – Fiscal Administrativo de Contratos;

IV – Fiscal Técnico, quando nomeado;

V – Fiscal Demandante, quando nomeado;

VI – Pregoeiro;

VII – Equipe de apoio ao pregoeiro.

Art. 5º. Compete ao Coordenador do Departamento de Licitações e Contratos:

- i. designar, por ato publicado no Boletim Interno, a equipe de planejamento da contratação, estudos preliminares, gestão de riscos e a equipe de fiscalização do contrato;
- ii. prestar apoio as áreas técnicas, de assessoramento jurídico e de penalidades;
- iii. manter atualizado na intranet o banco de dados (Controle de Gestão de Contratos) dos contratos administrativos firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;
- iv. instruir, por meio de termos aditivos ou apostilamentos, a prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo e supressão;
- v. pesquisar, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública, os valores pagos pelos serviços e bens similares;
- vi. solicitar ao Departamento Financeiro a abertura de conta vinculada ao contrato de terceirização recém-assinado;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- vii. encaminhar à contratada o Ofício de abertura da conta vinculada e acompanhar se a empresa providenciou a abertura da conta tempestivamente;
- viii. emitir Ordem de Serviço (OS) para autorizar a realização do serviço pela empresa contratada;
- ix. solicitar, após a assinatura do contrato/apostila/termo aditivo, emissão do Pedido de Compra de Material ou Contratação de Serviço (PCMCS) com o valor da despesa do exercício, para posterior emissão de Nota de Empenho;
- x. elaborar as alterações contratuais, providenciar assinaturas e publicação na imprensa oficial e encaminhar os autos à área demandante e aos fiscais do contrato, para ciência e acompanhamento;
- xi. redigir, quando solicitado, atestado de capacidade técnica, com base nas informações dos fiscais de contrato;
- xii. solicitar a indicação, contendo nomes e dados funcionais, dos fiscais e de seus substitutos à área demandante da contratação do serviço;
- xiii. instruir processo de aplicação de penalidade e de rescisão contratual;
- xiv. realizar a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.
- xv. encaminhar a planilha de custos e formação de preços, após a assinatura do contrato, juntamente com o *checklist* - Análise da Planilha de Custos preenchido, cujo modelo está disponível na intranet;
- xvi. coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual, objetivando a maior eficiência da atividade;
- xvii. promover as medidas necessárias para a correta execução do objeto contratado;
- xviii. convocar reuniões, inicial e periódicas, com objetivo de controlar o acompanhamento e a fiscalização;
- xix. fixar os pontos de controle, os aspectos de maior atenção, estabelecendo premissas de atuação dos fiscais de contrato;
- xx. fixar a dinâmica de comunicação entre os agentes de acordo com a metodologia de fiscalização;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- xxi. certificar-se de que seja feito o registro formal das ocorrências pelos fiscais de contrato para fins de composição do histórico contratual;
- xxii. tomar providências quanto aos registros realizados pelos fiscais de contrato, solicitando informações e providências a cargo de outras áreas do CREFITO-8 e encaminhar para a autoridade competente os registros realizados pela fiscalização com vistas à adoção das providências necessárias;
- xxiii. notificar formalmente o contratado sobre falhas e irregularidades na execução do objeto, a partir de comunicados recebidos dos fiscais de contrato;
- xxiv. verificar se os processos de repactuações, revisões e reajustes, prorrogações de vigência e alterações contratuais estão devidamente instruídos, municiados de informações e documentos que permitam a análise pelas áreas competentes, manifestando sua opinião a respeito dos pedidos e propostas;
- xxv. receber a demanda de prorrogação contratual do fiscal administrativo e encaminhar para deliberação administrativa os documentos recebidos conjuntamente a demonstração de disponibilidade de recursos orçamentários, bem como de outras alternativas de contratação para o mesmo objeto, se houver;
- xxvi. o gestor de contratos, de posse das informações apresentadas pelo fiscal administrativo, determinará a confecção do ofício para a manifestação da contratada. No caso da anuência da contratada, o gestor de contratos deverá encaminhar, com antecedência de até 180 (cento e oitenta) dias de findo o prazo da vigência contratual, os autos à área de licitação e contratos, para formalização do respectivo termo de prorrogação ou para nova licitação, na hipótese do desinteresse da contratada na prorrogação de seu contrato;
- xxvii. requisitar, sempre que julgar necessário, o apoio e informações dos fiscais de contrato;
- xxviii. solicitar à contratada que se manifeste o interesse na prorrogação, mediante correspondência escrita entregue ao preposto, com antecedência



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

mínima de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data prevista para término da vigência;

xxix. solicitar ao funcionário do DLC a realização de pesquisa de preços;

xxx. solicitar ao funcionário do DLC a abertura de PFC, PLA e processo sancionatório;

xxxi. analisar e aprovar pesquisa de preços;

xxxii. comunicar à área competente sobre a cobrança de multas e execução de garantias;

xxxiii. solicitar pareceres contábeis, técnicos e/ou jurídicos;

xxxiv. comunicar à área de licitações e contratos falhas ou irregularidades identificadas durante a execução contratual pela fiscalização, com o objetivo de iniciar procedimento de apuração de responsabilidade para a aplicação de penalidades;

xxxv. sugerir a rescisão contratual, quando for o caso, com encaminhamento do processo à área de licitações se contratos para instrução do feito;

xxxvi. acompanhar os procedimentos de aplicação de penalidades e de rescisão do contrato; e

xxxvii. ratificar as informações apresentadas pelos fiscais de contrato, para fins de ateste, liquidação e pagamento da nota fiscal ou fatura.

§1º – As competências previstas no presente artigo podem ser objeto de delegação mediante ato conjunto com o Presidente do CREFITO-8.

§2º – O Departamento de Licitações e Contratos será assessorado por um Procurador Jurídico, nomeado por ato da Diretoria, cuja competência será:

i. analisar, quanto à legalidade, as minutas de edital e seus anexos, os projetos básicos ou termos de referência, bem como as minutas de contrato, apostila e termo aditivo;

ii. emitir parecer jurídico quanto aos procedimentos sancionatórios instruídos pelo Departamento de licitações e contratos;

iii. emitir parecer jurídico quanto às consultas realizadas pela equipe de planejamento da contratação, autoridade competente, departamento



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

financeiro, coordenação geral, contabilidade, controladoria ou pelo gestor de contratos;

iv. aprovar as minutas-padrão para editais e seus anexos, projetos básicos ou termos de referência, minutas de contratos, apostila e termos aditivos;

v. expedir parecer jurídico padrão a ser utilizado pelas respectivas áreas com vistas a padronização dos atos do processo de aquisição.

Art. 6º. Compete ao gestor de contrato coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual, podendo a função ser cumulada com a Coordenação do Departamento de Licitações e Contratos:

Art. 7º. Compete ao pregoeiro:

i. conduzir a sessão pública;

ii. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

iii. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

iv. coordenar a sessão pública e o envio de lances;

v. verificar e julgar as condições de habilitação;

vi. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

vii. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

viii. indicar o vencedor do certame;

ix. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

x. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

xi. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

§1º – Ao pregoeiro é facultada a solicitação de manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar suas decisões.

§2º – O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio durante as etapas do processo licitatório.

Art. 8º. Compete ao fiscal administrativo:

- i. receber a nota fiscal ou a fatura, verificar a regularidade documental e encaminhar para assinatura do fiscal técnico e/ou do fiscal demandante do contrato, ou, na inexistência de equipe de fiscalização, ao gestor de contratos;
- ii. consultar, quando dos pagamentos mensais, a regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), promovendo-se a juntada aos autos de toda a documentação obrigatória para pagamento referente aos contratos das unidades do CREFITO-8;
- iii. realizar consulta referente aos contratos do CREFITO-8 no Sistema de Integrado de Administração e Serviços Gerais - SIASG, a fim de verificar a situação cadastral da contratada e comunicar imediatamente à Coordenação os casos em que houver restrições;
- iv. verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada, bem como as características do objeto licitado, com auxílio da equipe de fiscalização, se necessário, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração, informando ao gestor de contratos;
- v. verificar, nos contratos de cessão de mão de obra, a regularidade da documentação exigida da contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- vi. solicitar a contratada a substituição de nota fiscal ou fatura ou a prorrogação do prazo de vencimento desses documentos de cobrança, quando não houver tempo hábil para o procedimento de pagamento;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- vii. controlar o saldo remanescente do contrato, devendo informar com antecedência de 180 dias ao gestor de contratos a proximidade do esgotamento dos recursos para a adoção de medidas pertinentes, evitando-se a realização de atividade sem cobertura contratual ou sem recurso disponível;
- viii. fundamentar no atesto quanto à necessidade de eventuais glosas, que serão observadas pela área financeira, quando do efetivo pagamento da nota fiscal ou fatura;
- ix. verificar o atendimento de condições formais do contrato e da legislação específica, relacionado ao objeto da contratação;
- x. verificar a manutenção das condições de habilitação durante toda a execução do ajuste;
- xi. analisar se os valores consignados na nota fiscal ou fatura estão compatíveis com os informados na planilha de custo de formação de preço apresentada pela contratada;
- xii. proceder, no início de cada contratação, à abertura do respectivo Processo de Fiscalização de Contratação – PFC;
- xiii. verificar a correlação entre o objeto do contrato e os valores pactuados, a fim de que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual;
- xiv. informar ao gestor de contratos a necessidade de nova contratação, ante a impossibilidade de renovação do contrato;
- xv. encaminhar ao gestor de contratos, em até 180 dias antes do término da vigência, informações quanto à necessidade de manter o contrato (se necessário, o fiscal administrativo consultará a área demandante), verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a vantagem da contratação e o histórico/desempenho da contratada;
- xvi. elaborar relatório mensal de execução dos contratos vigentes conforme conteúdo determinado pelo Coordenador do DLC;
- xvii. realizar o registro, controle e guarda das garantias contratuais, quando existirem;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- xviii. comunicar ao gestor de contratos qualquer irregularidade verificada em relação à garantia contratual;
- xix. promover o controle das garantias apresentadas, devendo verificar a vigência destas e requerer à contratada a sua renovação ou reforço, quando for o caso;
- xx. assinar o Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária e o submeter ao gestor de contratos, para ciência e encaminhamento;
- xxi. acompanhar, conferir e receber a garantia contratual, inclusive nas hipóteses de acréscimo ou decréscimo do objeto e prorrogação da vigência do contrato.
 - a) No caso da apresentação de seguro-garantia, verificar sua vigência e cobertura, bem como sua autenticidade, pelo preenchimento do formulário disponível no sítio da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), opção "Serviços ao Cidadão", "Consulta de Apólice de Seguro Garantia";
- xxii. encaminhar para Departamento Financeiro a garantia contratual, para fins de registro e guarda;
- xxiii. comunicar ao gestor de contratos qualquer irregularidade verificada em relação à garantia contratual;
- xxiv. receber o objeto executado, excepcionalmente, em caráter provisório;
e
- xxv. receber em definitivo o objeto, a partir do ateste da nota fiscal/fatura e dos dados apresentados pelos fiscais de contrato, que indicará o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, além de relatar sobre eventuais ressalvas e, se for o caso, a necessidade de glosas ou bloqueio parcial ou total do pagamento, em virtude da irregular execução do objeto, além de instruir o processo com a documentação pertinente.

Art. 9º. Compete, de forma comum, ao fiscal administrativo e ao fiscal técnico, quando houver:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- i. acompanhar a execução do contrato, mantendo controle e registro das ocorrências;
- ii. atestar as notas fiscais e apresentar os relatórios de execução de contrato que indicarão o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, além de expor sobre a constatação de ressalvas e, se for o caso, a necessidade de glosas ou bloqueio parcial ou total do pagamento, em virtude da irregular execução do objeto, além de instruir o processo com a documentação pertinente, de modo a subsidiar o gestor de contratos;
- iii. anotar as ocorrências durante a execução contratual, anotando-as e reduzindo-as a termo, juntando os respectivos documentos ao Processo de Fiscalização de Contratações;
- iv. entregar mensalmente ao gestor de contratos os relatórios de acompanhamento exigíveis, de cada contrato sob sua responsabilidade, conforme modelo padronizado, caso haja;
- v. atestar as notas fiscais e apresentar informações quanto à execução de contrato, o que indicará o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, além de expor sobre a constatação de ressalvas e, se for o caso, a necessidade de glosas ou bloqueio parcial ou total do pagamento, em virtude da irregular execução do objeto, além de instruir o processo com a documentação pertinente;
- vi. produzir relatórios de irregularidades destinados à instrução do processo de aplicação de sanção;
- vii. comunicar ao gestor de contratos fatos que demandem providências que ultrapassem a sua competência.

Art. 10º. Compete ao fiscal técnico, quando nomeado e durante o período de nomeação:

- i. acompanhar e fiscalizar a execução física do objeto conforme os termos contratados;
- ii. realizar o controle de resultados e verificar o cumprimento de Acordo de Nível de Serviço ou instrumento equivalente, caso haja, adotando



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

providências para que o pagamento ocorra de acordo com o nível alcançado pela contratada;

iii. produzir relatórios de irregularidades destinados à instrução do processo de aplicação de sanção;

iv. autuar pedido do contratado para alteração contratual, inclusive de preços, instruindo-o com a documentação apresentada, encaminhando-o ao gestor de contratos;

v. encaminhar, devidamente instruído, pedido do contratado de prorrogação de prazo de execução, ou, se for o caso, proposta de aplicação de multa moratória por atraso na execução;

vi. comunicar, em contratações emergenciais, ao gestor de contratos quando não for possível a conclusão da execução do objeto, para adoção das providências pertinentes, com antecedência de 60 (sessenta) dias;

vii. realizar pesquisa de satisfação do usuário dos serviços objeto do contrato, caso aplicável;

viii. verificar o atendimento de condições de sustentabilidade ambiental exigidas;

ix. identificar a necessidade de prorrogação de prazo de execução ou de modificações contratuais relacionadas às necessidades de execução, tecendo as devidas justificativas;

x. manifestar-se tecnicamente para fins de prorrogação da vigência do contrato;

xi. receber o objeto executado, em caráter provisório;

xii. verificar o cumprimento, pela empresa e pelos empregados, das regras de segurança do trabalho, horas extras e uso de uniforme, quando exigíveis;

xiii. cientificar o gestor de contratos e sugerir as medidas necessárias para a regularização das faltas ou dos defeitos observados na execução e, se necessário, sugerir as penalidades cabíveis, de acordo com as cláusulas contratuais.

xiv. a realização do acompanhamento, fiscalização, levantamento e encaminhamento de oferta fornecida pela contratada no âmbito do CREFITO-



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

8, bem como elaborar cronograma de atividades para garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e realizar a reserva/aquisição do serviço formalizando o respectivo processo.

xv. em caso de inexecução total ou parcial do objeto, o fiscal técnico deverá:

- (a) registrar todas as ocorrências observadas;
- (b) propor ao gestor de contratos a notificação da contratada, por intermédio do preposto, para apresentar as necessárias justificativas e esclarecimentos;
- (c) analisar as justificativas da contratada e encaminhar os autos com as devidas observações para o gestor de contratos visando, se for o caso, à abertura de procedimento administrativo para aplicação da penalidade.

Art. 11º. Compete ao fiscal demandante, quando nomeado e durante o período de nomeação, prestar informações relativas à execução do contrato ao gestor de contratos e aos demais fiscais, com o intuito de indicar se as expectativas da área demandante da contratação estão sendo atendidas, podendo ser acumuladas as atribuições de fiscal técnico e demandante.

Art. 12º. A fiscalização da execução contratual será, preferencialmente e sempre que possível, exercida por equipe, composta de, pelo menos:

- i. um fiscal da área demandante da contratação;
- ii. um fiscal da área técnica que tenha domínio do objeto; e
- iii. um fiscal da área administrativa.

Art. 13º. A nomeação do(s) fiscal(is) dar-se-ão mediante ato formal mediante a observância da compatibilidade com as atribuições dos cargos dos empregados indicados, a complexidade do contrato cuja execução será fiscalizada, o quantitativo de contratos por empregado e a capacidade deste para o desempenho das atividades que lhe serão afetas.

Art. 14º. É vedada a designação de funcionário para a função de gestor de contratos ou fiscal de contrato ou membro de equipe de fiscalização que:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

- i. tenha sido membro da comissão de licitação, pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio na respectiva licitação;
- ii. esteja respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- iii. seja responsável por etapa da Execução Orçamentária e Financeira.;
- iv. estiver afastado ou licenciado;
- v. possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- vi. houver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunal de Contas de Estado, Município ou do Distrito Federal;
- vii. houver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública ou em ação de improbidade administrativa;
- viii. possuir, com o contratado, relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista;
- ix. for amigo íntimo ou inimigo capital do contratado ou dos dirigentes da contratada;
- x. possuir relação de parentesco com membro da família do contratado.

Art. 15º. A Administração deverá substituir o gestor de contratos ou fiscal de contrato ou membro da equipe de fiscalização que no decorrer da execução do contrato for afastado ou licenciado.

Art. 16º. A Administração deverá substituir o gestor de contratos ou fiscal de contrato ou membro da equipe de fiscalização que no decorrer da execução do contrato for afastado ou licenciado.

§1º - O encargo de gestor de contratos ou fiscal de contrato ou membro da equipe de não pode ser recusado pelo empregado, por não se tratar de ordem ilegal.

§2º - Caso o empregado tenha limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, ou motivos éticos ou morais que comprometam a imagem pública do CREFITO-8 ou possam gerar conflitos de interesses, ele deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO
RUA PADRE GERMANO MAYER, 2272 – HUGO LANGE – TELEFONE (041) 3264-8097 – CEP 80040-170 – CURITIBA – PARANÁ

§3º - Ocorrendo a situação de o empregado alegar limitações técnicas, a Administração deverá providenciar a necessária qualificação ou suprir a deficiência alegada para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro empregado com a qualificação requerida.

§4º - Ocorrendo a situação de o empregado alegar motivos éticos ou morais, a autoridade competente deverá analisar a pertinência da alegação e decidir quanto à permanência ou substituição do empregado.

Art. 17º. É vedado aos seus empregados e autoridades do CREFITO-8 praticar atos de ingerência na administração da contratada, conforme definido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 18º. Os casos omissos nesta Resolução ou que não sejam resolvidos pelo Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como em caso de antinomia com outras normativas, serão objeto de deliberação pela Diretoria.

Art. 19º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 16 de março de 2020.

PATRÍCIA ROSSAFA BRANCO
Presidente do CREFITO-8

ELFI GUSAVA
Diretora-Secretária