



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Ato da Presidência nº. 02/2024, de 15 de janeiro de 2024.

“Estabelece as diretrizes para 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, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.”

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que legalmente lhes são conferidas, com base na Lei Orgânica Municipal de Matelândia,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando 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, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º O agente de contratação será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Ato, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A equipe de apoio poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Ato.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 deste Ato.

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Ato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens e serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contrato e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Presidente da Câmara Municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 e no art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, todos deste Ato.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contrato deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade da fiscalização;
- III – o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

Art. 8º Os fiscais de contrato poderão ser assistidos e substituídos por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22 deste Ato.

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

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

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante da equipe de apoio, de integrante da comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a Presidência poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º deste Ato.

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda 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 contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I – será avaliada na situação fática processual; e

II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante da equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante da empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – providenciar a Minuta do Edital de licitações a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão;

III – providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir.

IV – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata o Ato referente ao Plano de Contratações Anual seja cumprido, observando ainda, o grau de prioridade da contratação; e

V – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

- c) verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) sanear erros e falhas que não alterem a substância das propostas; e
- e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
 - 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º deste Ato, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar o acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos técnicos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes no plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 9º deste Ato, o agente de contratação poderá delegar competências de que tratam os incisos I e IV do caput, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo ao disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno e se manifestará acerca dos aspectos da governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle internos do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13 deste Ato, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º, deste Ato;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13 deste Ato;

III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhe eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 18. Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I – gestão do contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração; e

III – fiscalização administrativa - acompanha os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisão, a reajuste, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º A fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do caput, serão realizadas conjuntamente pelo servidor designado como Fiscal do Contrato.

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas a fiscalização técnica e administrativa, de que trata os incisos II e III do caput do art. 18 deste Ato;

II – acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contrato, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 deste Ato.

VI – elaborar relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal designado;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X – tomar providências 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 20. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – na fiscalização técnica do contrato:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição do prazo para correção;

d) informar ao gestor do contrato em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 deste Ato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 19 deste Ato; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

II – na fiscalização administrativa do contrato:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamento e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- f) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 deste Ato;
- g) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso VIII do caput do art. 19 deste Ato; e
- h) realizar o recebimento provisório do objeto contratado referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo ao gestor do contrato ou à comissão designada pela Presidência.

§ 1º. O objeto do contrato será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II – em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§2º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis ao Poder Legislativo Municipal

§3º Para fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar o fiscal de contrato nos termos do disposto neste Ato, será observado o seguinte:

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; e

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

Art. 23. O gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

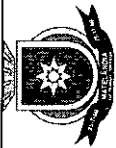
§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 25. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência, que poderá expedir normas complementares para a execução deste Ato, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 26. Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Matelândia, 15 de janeiro de 2024.

CELSO GREGÓRIO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE MATELÂNDIA- PR



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024 ANO XIV EDIÇÃO Nº 3262 66 238

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatops/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA - ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 02/2024, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

"Estabelece as diretrizes para 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, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal."

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que legalmente lhes são conferidas, com base na Lei Orgânica Municipal de Matelândia,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando 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, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º O agente de contratação será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Ato, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A equipe de apoio poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Ato.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 deste Ato.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24-08-01 de ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por: MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia em garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

[Link](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024 ANO XIV EDIÇÃO Nº 3262 66 238

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatops/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste Ato.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens e serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contrato e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Presidente da Câmara Municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 e no art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º, todos deste Ato.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contrato deverão ser formalmente certificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – a complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público; e

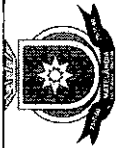
IV – a capacidade para o desempenho das atividades.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24-08-01 de ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por: MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia em garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

[Link](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024 ANO XIV EDIÇÃO Nº 3262 66 Pág.
<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento temporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

Art. 8º Os fiscais de contrato poderão ser assistidos e substituídos por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22 deste Ato.

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

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

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia da seguinte forma: a autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

ÍNCISO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024 ANO XIV EDIÇÃO Nº 3262 66 Pág.
<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante da equipe de apoio, de integrante da comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a Presidência poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º deste Ato.

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda 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 contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I – será avaliada na situação fática processual; e

II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante da equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante da empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – providenciar a Minuta do Edital de licitações a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão;

III – providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir.

IV – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata o Ato referente ao Plano de Contratações Anual seja cumprido, observando ainda, o grau de prioridade da contratação; e

V – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia da seguinte forma: a autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

ÍNCISO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262. 66 PÁG.
<https://publicacoemunicipais.com.br/edatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros e falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º deste Ato, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar o acompanhamento e as eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos técnicos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes no plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 9º deste Ato, o agente de contratação poderá delegar competências de que tratam os incisos I e IV do caput, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

JULIO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262. 66 PÁG.
<https://publicacoemunicipais.com.br/edatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo ao disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle internos do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13 deste Ato, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º, deste Ato;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13 deste Ato;

III – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhe eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

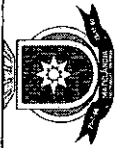
Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON. A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

JULIO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/70 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262 - 66 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/e atos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 18. Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I – gestão do contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração; e

III – fiscalização administrativa - acompanha os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisão, a reajuste, a reparações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º A fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do caput, serão realizadas conjuntamente pelo servidor designado como Fiscal do Contrato.

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas a fiscalização técnica e administrativa, de que trata os incisos II e III do caput do art. 18 deste Ato;

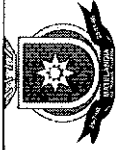
II – acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

início



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2309/70 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262 - 66 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/e atos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contrato, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 deste Ato.

VI – elaborar relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal designado;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X – tomar providências 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 20. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – na fiscalização técnica do contrato:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

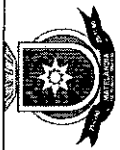
b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados;



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

final



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262 - 66 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

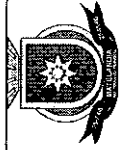
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição do prazo para correção;
- d) informar ao gestor do contrato em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 deste Ato; e
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 19 deste Ato; e
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- II – na fiscalização administrativa do contrato:
- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamento e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- f) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 deste Ato;



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

INÍCIO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262 - 66 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

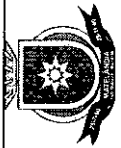
- g) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme disposto no inciso VIII do caput do art. 19 deste Ato; e
- h) realizar o recebimento provisório do objeto contratado referido no art. 21 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- Art. 21.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo ao gestor do contrato ou à comissão designada pela Presidência.
- § 1º. O objeto do contrato será recebido:
- I – em se tratando de obras e serviços:
- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.
- II – em se tratando de compras:
- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.
- §2º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis ao Poder Legislativo Municipal
- §3º Para fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Art. 22.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar o fiscal de contrato nos termos do disposto neste Ato, será observado o seguinte:
- 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; e
- II – a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



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

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON, A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

INÍCIO



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 230/70 de 16 de dezembro de 2010

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE JANEIRO DE 2024. ANO XIV. EDIÇÃO Nº 3262-66 Pág. <https://publicacoesmunicipais.com.br/atos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 23. O gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14 deste Ato.

Art. 24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput. serão tomadas pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 25. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência, que poderá expedir normas complementares para a execução deste Ato, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 26. Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Matelândia, 15 de janeiro de 2024.

CELSO GREGORIO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE MATELÂNDIA - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA - ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 03/2024, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

"Estabelece procedimentos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal"

O Presidente da Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que legalmente lhes são conferidas, com base na Lei Orgânica Municipal de Matelândia,

RESOLVE:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCD de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24-08-01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por MAXIMINO PIETROBON.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.matelandia.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

[ÍNDICE](#)