



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

DECRETO Nº 5.074/2024

SÚMULA: regulamenta a atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e à atuação de Fiscais e Gestores em Contratos Administrativos, com o apoio dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal e outras providências.

A Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, **MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições do art. 62 e inciso I alínea A do Art. 82 da Lei Orgânica do Município – LOM de Itambaracá/PR, e disposto no § 3º do art. 8º e § 3º do art. 140, ambos, da lei nº 14.133, de Licitações de Contratos Administrativos, **D E C R E T A:**

CAPÍTULO I
DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º e § 3º do art. 140, ambos, da lei nº 14.133/2021 de licitações e contratos administrativos, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e à atuação de Fiscais e Gestores em Contratos Administrativos, com o apoio dos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal e outras providências.

Art. 2º - As contratações que envolvam os recursos provenientes de transferências voluntárias da União e do Estado do Paraná obedecerão a este Decreto no que não contrariar norma aplicável aos referidos entes federativos.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO



SEÇÃO I

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 3º - O Agente de Contratação, Pregoeiro e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme dispõe o art. 8º da lei nº 14.133/2021.

§ 1º - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação e Pregoeiro poderão ser substituídos por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º - A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um Agente de Contratação/Pregoeiro e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

SEÇÃO II

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 4º - A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente para auxiliar o Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Equipe de Apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

Art. 5º - Os membros da Comissão de Contratação e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º - A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, 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, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (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. 7º - Nas contratações que envolvam bens ou 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 precisão das informações prestadas com firmamento de termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e 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.



SEÇÃO IV

DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 8º - Os Gestores e Fiscais de contratos e os seus respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º - Para o exercício da função, o gestor e o fiscal de contratos 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. A quantitativo de contratos por agente público; e
- IV. A capacidade técnica para o desempenho das atividades.

§ 3º - A eventual necessidade de agentes públicos na fiscalização e gestão do contrato deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e, conforme o caso, deverá ser sanada previamente à celebração do contrato, nos termos do inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133/2021.

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

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

§ 6º - Nos casos de atraso ou não designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos seus respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de Fiscal e Gestor Contratual caberá ao Secretário Municipal da Pasta.

Art. 9º - Os Fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 23.

SEÇÃO V
DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

Art. 10 - O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes deste Município;
- II. Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, 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, bem como não ter 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 Município 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/Pregoeiros, o Presidente da Comissão de Contratação e os seus substitutos serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município.



SEÇÃO VI

DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

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.

SEÇÃO VII

DAS VEDAÇÕES

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 de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar, no que couber, as exigências do § 4º do art. 8º e as vedações do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- I. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às Secretarias, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação anual, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
- III. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações, no que couber:
 - a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus 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;
 - c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - d) Sanear erros ou 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 nº 14.133/2021; e
 - 2) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei 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/pregoeiro será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

§ 2º - A atuação do agente de contratação/pregoeiro na fase preparatória deverá ater-se exclusivamente ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º - Caso o agente de contratação atue na fase preparatória, não poderá conduzir e coordenar a sessão pública da licitação.

§ 4º - Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, as Secretarias Municipais enviarão ao agente de contratação/pregoeiro o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º - Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam na edição de atos de caráter normativo, decisão de recursos administrativos e matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

§ 6º - O não atendimento das diligências do agente de contratação/pregoeiro por outros setores ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º - Cabe ao agente de contratação/pregoeiro designado para coordenar a sessão pública, a confecção do Edital.

Art. 14 - O agente de contratação/pregoeiro contará com o auxílio do assessoramento jurídico e do controle interno deste Município para o desempenho das funções essenciais.

§ 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 dos setores quanto ao fluxo procedimental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, 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 Controle Interno do Poder Executivo Municipal 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/pregoeiro considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

SEÇÃO II
DA EQUIPE DE APOIO

Art. 15 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação/pregoeiro 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 interno do Município, nos termos do disposto no art. 15.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 16 - Caberá à comissão de contratação:

- I. Substituir o agente de contratação/pregoeiro, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;
- II. Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- 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-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- IV. Receber, examinar e julgar os documentos dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando substituírem o agente de contratação/pregoeiro, 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, que 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 do assessoramento jurídico e do controle interno deste Município, nos termos do disposto no art. 15.

SEÇÃO IV
ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

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

- I. Gestão de contrato:
 - a) a coordenação das atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial;
 - b) a análise e decisão nos aspectos relativos aos atos preparatórios da instrução processual, com encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos, e os de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;
- II. Fiscalização:
 - a) avaliar e acompanhar a execução do contrato, certificando se o objeto está sendo cumprido em estrita conformidade com as especificações trazidas pelo edital e na proposta vencedora, a fim de que os objetivos da licitação sejam materialmente concretizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- b) acompanhar a manutenção das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas do Contratado;
- c) controlar a manutenção do contrato administrativo com as revisões, os reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
- d) o acompanhamento da execução técnica e administrativa do contrato na prestação do objeto que ocorrerem, concomitantemente, em Secretarias e Departamentos distintos.

§ 1º - As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, repressiva, rotineira e sistemática, e exercidas por agente público único ou equipe de fiscalização, 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.

Art. 19 - Caberá ao Gestor do contrato, em especial:

- I. Coordenar as atividades de fiscalização do inciso I do caput do art. 19;
- II. Conhecer todo o procedimento relativo à contratação e as suas normas aplicáveis;
- III. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal do contratado, para fins de anotar problemas e riscos eventuais que obstem o fluxo normal de empenho, liquidação e de pagamento de despesa;
- V. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo relatório de gerenciamento conterá os registros formais da execução com a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e prorrogações contratuais, que indicará à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- VI. De contratos de prestação de serviço e obras de engenharia, promover reunião com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual, o cronograma de execução, explicar as cláusulas contratuais, dirimir eventuais dúvidas da Contratada e apresentar formalmente, o fiscal de contrato e o preposto encarregado pela Contratado a se reportar sobre a execução do objeto junto a administração pública;
- VII. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Licitações para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VIII. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- IX. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- X. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais referente ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e aferido se há eventuais penalidades aplicadas;
- XI. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- XII. Formalizar e tomar providências referentes à termo aditivo, rescisão de contrato, repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação de prazo de execução e vigência, dentre outras, a fim de assegurar o cumprimento de cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- XIII. Tomar providências sobre processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

SEÇÃO V
DOS FISCAIS DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

Art. 20 - Caberá ao Fiscal do contrato, em especial:

- I. Conhecer todo o procedimento relativo à contratação e as suas normas aplicáveis;
- II. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- III. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras e prestação de serviços ocorreram em estrita conformidade com as especificações previstas no edital, na proposta vencedora e no contrato administrativo fiscalizado;
- V. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- VI. 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;
- VII. Comunicar imediatamente ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VIII. 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 de contrato para ratificação;
- IX. Comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, sobre o término do contrato, solicitando informações renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;
- XI. 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. 20; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- XIII. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato, com a realização de tarefas relacionadas ao controle de prazo, apostilamento, termos aditivos, empenho de despesa, liquidação, pagamento e acompanhamento de garantias e glosas;
- XIV. Verificar a manutenção das condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal trabalhistas e previdenciárias, da Contratada, com a solicitação de documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XV. 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;
- XVI. Na prestação de serviço e obras de engenharia, além das atribuições acima, no que couber, o fiscal deverá:
 - a) participar da reunião estabelecida pelo inciso VI do artigo 20;
 - b) avaliar se as medições da obra estão de acordo com cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, com anotação de ocorrências no diário de obras, tomando providências adstrita as suas atribuições e encaminhando à autoridade superior aquelas que fujam da sua alçada;
 - c) determinar direta e imediatamente ao preposto do Contratado que adote as providências necessárias para correção de eventuais faltas ou defeitos observados na execução do contrato, e quando essa determinação ultrapassar a competência do fiscal, comunicar o fato ensejador ao Setor/Departamento responsável para adoção das medidas cabíveis;
 - d) verificar se houve subcontratação do objeto em desacordo com contrato firmado, com as hipóteses admitidas em lei ou sem autorização da administração pública;
 - e) verificar a quantidade e a qualidade de materiais e insumos empregado na execução do contrato, quando necessário;
 - f) verificar se o Contratado tomou medidas de segurança e precauções necessárias para evitar danos a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

- g) sugerir ao Gestor e/ou Autoridade Competente a paralisação imediata da execução do objeto e/ou suspensão do contrato, quando couber, em caso de constatar irregularidade que possa comprometer a qualidade futura do objeto;
- h) esclarecer dúvidas ao preposto da Contratada ou encaminhar ao Setor/Departamento competente, quando não for de sua alçada, para saneamento;
- i) recebimento provisório do objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

SEÇÃO VI
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 21 - O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal e o definitivo do Gestor do contrato ou da Comissão designada pela autoridade competente, que deverão ser preenchidos, conforme os Anexos I e II deste Decreto.

Art. 22 - 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, vistoria ou medição, 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 e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

preparada, objetos de pequeno valor ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º - Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do Artigo 75 da lei federal nº 14.133/2021.

Art. 23 - O Agente de Controle Interno deverá realizar, por amostragem, a conferência das Notas Fiscais, verificando se estão adequadamente liquidadas e se o seu objeto foi devidamente entregue.

SEÇÃO VII
DOS TERCEIROS CONTRATADOS

Art. 24 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e/ou subsidiar o Fiscal de contrato, nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

- I. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e 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.

SEÇÃO VIII
DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Art. 25 - O Gestor e Fiscal de contrato contarão com auxílio do Procurador Jurídico e Controle Interno deste Município, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

SEÇÃO IX
DAS DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

Art. 26 - 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 01 (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 pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de suas competências, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo Agente de Contratação, Pregoeiro, pela Equipe de Apoio, pela Comissão de Contratação, pelos Gestores e Fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29. - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Itambaracá/PR, 25 de janeiro de 2024.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – 30/01/2024 – Edição 2950

ERRATA: Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – 07/02/2024 – Edição 2956

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06 - Centro - Caixa Postal 1 - CNPJ nº 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543 12.24 – Fax: (43) 3543 13.61 CEP: 86375-000 Itambaracá - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, em cumprimento aos artigos 22 a 24 deste Decreto e 140 da lei federal nº 14.133/2021.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	---/ANO
INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº:	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	---/ANO
MODALIDADE LICITATÓRIA Nº	Modalidade nº ---/ANO
CONTRATADA:	Nome
CNPJ Nº:	
NOTA FISCAL Nº	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
TOTAL DE ITENS			

3 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Por este instrumento, atestamos, em cumprimento aos artigos 22 a 24 deste Decreto e 140 da lei federal nº 14.133/2021, que os bens/serviço, conforme definido no contrato ou instrumento equivalente, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

4 – ASSINATURAS

FISCAL DE CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

<Nome do Fiscal do Contrato/Instrumento Equivalente>
Matrícula:-----
<Local>, <dia>de<mês>de<ano>.

PREPOSTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

<Nome do Preposto da Contratada>
Matrícula: xxxxxx
<Local>, <dia>de<mês>de<ano>.

ANEXO II
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para análise das conformidades e qualidade, em cumprimento aos artigos 22 a 24 deste Decreto e 140 da lei federal nº 14.133/2021.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	---/ANO
INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº:	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	---/ANO
MODALIDADE LICITATÓRIA Nº	Modalidade nº ---/ANO
CONTRATADA:	Nome
CNPJ Nº:	
NOTA FISCAL Nº	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
TOTAL DE ITENS			

3 – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto neste Decreto e na lei federal nº 14.133/2021, que os bens/serviços acima entregues/prestados pela CONTRATADA () ATENDEM/() NÃO ATENDEM às condições prevista no contrato ou instrumento equivalente acima, pelos motivos expostos abaixo:

4 – ASSINATURAS

GESTOR DE CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

<Nome do Gestor do Contrato/Instrumento Equivalente>
Matrícula: -----
<Local>, <dia>de<mês>de<ano>.

PREPOSTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

<Nome do Preposto da Contratada>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia>de<mês>de<ano>.