



CÂMARA DE GOIOXIM – PR



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOXIM/PR
PROTOCOLO Nº065/2024

18/06/2024 HORA 13:00

[Signature]
PROTOCOLO

INTERESSADO

LEGISLATIVO MUNICIPAL

ASSUNTO

RESOLUÇÃO Nº 013/2024

ENCAMINHAMENTO

	DATA	UNIDADE	RUBRICA		DATA	UNIDADE	RUBRICA
1	18/06/24	Ass Admin	[Signature]	13			
2	18/06/24	Presid Câmara	[Signature]	14			
3	19/06/24	Publicação	[Signature]	15			
4				16			
5				17			
6				18			
7				19			
8				20			
9				21			
10				22			
11				23			
12				24			



CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOXIM

Estado do Paraná

Rua: Mato Grosso, n.º 35 – Centro

CEP: 85162-000 Goioxim – PR

E-mail: cmgoioxim@hotmail.com – Fone/fax: (42) 3656-1054

CNPJ: 01.607.629/0001-67



RESOLUÇÃO Nº 013/2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, através de seu Presidente, nos termos do Regimento Interno e no uso de suas atribuições legais, em especial o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o contido no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II DA FORMA DE DESIGNAÇÃO

Seção I Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A autoridade competente 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.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima da Câmara Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas contratações públicas, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

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

Seção III

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação, quando se fizer necessário será designada pela autoridade máxima da Câmara Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 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, 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 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 pela precisão das informações prestadas, firmará 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 **Gestores e fiscais de contrato**

Art. 7º Os gestores, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições quando 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, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento da Câmara Municipal designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do departamento 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 da Câmara Municipal.



Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25.

Seção V **Requisitos para designação**

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução 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 a Câmara Municipal 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 O agente de contratação, e o presidente da comissão de contratação quando necessário serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de 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 autoridade competente 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.



Seção VI

Princípio da segregação das 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.

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 as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Atuação do agente de contratação

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

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, da contratação direta e de pequenas compras e serviços de pronto pagamento (art. 95, § 2º), dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas junto aos departamentos requisitantes e/ou Direção Geral, 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 do Plano de Contratações Anual seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e contratação direta e promover as seguintes ações:

- 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) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- f) indicar o vencedor do certame;
- g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- h) 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.

IV - no tocante às contratações diretas previstas no art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, elaborar os estudos técnicos preliminares e termos de referência quando necessário, pesquisa de preços e inserções nos sistemas integrados de gestão pública da Câmara de Vereadores.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase interna e externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º 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 das licitações deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal 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 da Câmara Municipal quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão 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, o órgão controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Externo Estadual 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.

Seção II

Atuação da equipe de apoio

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



Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção III

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

- I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nesta Resolução e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;
- 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 documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção IV

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

- I - gestão de 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 responsável pela elaboração dos 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/proposta/termo de referência, para fins de pagamento, conforme resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em departamentos distintos da Câmara Municipal.

§ 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 designado, 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 Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, a Câmara Municipal poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 4º As funções descritas nesta seção poderão ser aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, dependendo do grau de complexidade e valor do objeto contratado, considerando a estrutura administrativa da Câmara Municipal, conforme ato de designação.

Subseção I **Atribuições do gestor de contratos**

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato designado em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;

II - 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;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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, assim como 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 responsável pela elaboração de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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 dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. 23, 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, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento competente para tal, conforme o caso.

Subseção II

Atribuições do fiscal técnico

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - 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 faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - 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;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - 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;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - 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;

IX - 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; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Subseção III

Atribuições do fiscal administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

I - 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 apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar o gestor do contrato;

IV - 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;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19;

VI - 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; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Subseção IV

Atribuições do fiscal setorial

Art. 22. Caberá ao fiscal setorial exercer as atribuições de que tratam o art. 20 e o art. 21.

Subseção V

Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão ou agente designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Durante a fase de execução contratual, caberá à fiscalização da contratação responsável por cada recebimento, a emissão de Relatório



Parcial de Execução, nos termos dos modelos desenvolvidos pela Direção Geral que deverá ser emitido por escrito, assinado pelo fiscal responsável e juntado a cada processo de pagamento correspondente.

Art. 24. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção VI

Apoio de terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, 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.

Subseção VI

Apoio de órgãos de assessoramentos jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados à Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

CAPÍTULO IV

PODER DE DECISÃO SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 27. 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 até 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 V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 29. A Presidência da Câmara Municipal, auxiliada pela Direção Geral, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Casa, quando for o caso, poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Art. 30. Considerando o porte deste Município, esta Entidade se enquadra na regra contida no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2023, assim como as disposições que por ventura tenham sido reproduzidas nesta Resolução provenientes destes dispositivos legais.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal Goioxim Estado do Paraná 18 de junho de 2024


Denilson Ferreira Ramos
Presidente da Câmara

desta Comissão, instaurada por meio da Portaria nº 058, de 25 de janeiro de 2024 e dá outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando Decreto nº 8.498/2023 que designa servidores públicos aptos a comporem comissões de processos disciplinares e sindicâncias para o ano de 2024;

Considerando a necessidade de se cumprir com os prazos previstos em lei para encerramento do PAD;

Considerando o disposto na Portaria nº 058, de 25 de janeiro de 2024, que institui o Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a servidora Teivia Diele da Silva de Melo, ocupante do cargo de Nutricionista, com matrícula funcional nº 505127, atualmente lotada à Secretaria Municipal de Educação, pela servidora Soraya Beatriz Sanches Sirotti, ocupante do cargo de Advogada do CREAS, com matrícula funcional nº 505585, atualmente lotada Na Divisão do Centro de Ref. Esp. Assistência - CREAS.

Parágrafo único. Fica designada a servidora Soraya Beatriz Sanches Sirotti como presidente da comissão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 18 de junho de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador: E0A50FE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 362/2024

Exonera de cargo em comissão e da outras providências.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no art. 33 da Lei Complementar nº 11/2009 (Regime Jurídico),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 14 de junho de 2024 o servidor público municipal WESQUER LUAN GONÇALVES DA SILVA, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Transporte Escolar, nomeado por meio da Portaria nº 381/2023.

Art. 2º O servidor público indicado no caput, a partir de 14 de junho de 2024, voltará a exercer as atribuições do cargo efetivo no qual se encontra investido.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de junho de 2024.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 18 de junho de 2024.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal de Goioerê

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador: 1B6428F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA PORTARIA Nº. 344/2024

Na Edição nº. 3044 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veiculada na data de 13 de junho de 2024, foi publicada a Portaria nº. 344/2024, onde foi escrito indevidamente:

Onde se lê:

" Viviane dos Santos..."
" Dentista..."

Leia-se:

" Viviane dos Santos Fernandes Batista..."
"Técnico em Enfermagem..."

C U M P R A - S E

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", Goioerê- Paraná, 18 de junho de 2024

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador: 7641F0B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2024
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 18/06/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando aquisições futuras de BILHETES DE PASSAGENS DE ÔNIBUS, para atender as Secretarias do município de Goioerê-PR.
CONTRATADO: NORDESTE TRANSPORTES LTDA
VALOR DA DESPESA: R\$ 1.006.093,24 (um milhão, seis mil, noventa e três reais e vinte e quatro centavos)
DATA: 18/06/2024

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:

Joao Paulo de Oliveira Barba
Código Identificador: 1BC8ABE0

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

CAMARA MUNICIPAL DE GOIOXIM RESOLUÇÃO Nº 013/2024

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, através de seu Presidente, nos termos do Regimento Interno e no uso de suas atribuições legais, em especial o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o contido no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II DA FORMA DE DESIGNAÇÃO

Seção I Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A autoridade competente 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.

Seção II Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima da Câmara Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas contratações públicas, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

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

Seção III Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação, quando se fizer necessário será designada pela autoridade máxima da Câmara Municipal, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 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, 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 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 pela precisão das informações prestadas, firmará 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 Gestores e fiscais de contrato

Art. 7º Os gestores, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições quando 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, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento da Câmara Municipal designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do departamento 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 da Câmara Municipal.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25.

Seção V Requisitos para designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução 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 a Câmara Municipal 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 O agente de contratação, e o presidente da comissão de contratação quando necessário serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de 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 autoridade competente 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.

Seção VI

Princípio da segregação das 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.

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 as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Atuação do agente de contratação

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

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, da contratação direta e de pequenas compras e serviços de pronto pagamento (art. 95, § 2º), dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas junto aos departamentos requisitantes e/ou Direção Geral, 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 do Plano de Contratações Anual seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e contratação direta e promover as seguintes ações:

- 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) sancar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e
- e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- f) indicar o vencedor do certame;
- g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

IV - no tocante às contratações diretas previstas no art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, elaborar os estudos técnicos preliminares e termos de referência quando necessário, pesquisa de preços e inserções nos sistemas integrados de gestão pública da Câmara de Vereadores.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase interna e externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º 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 das licitações deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal 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 da Câmara Municipal quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do 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, o órgão controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Externo Estadual 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.

Seção II

Atuação da equipe de apoio

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

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção III

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:



I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nesta Resolução e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

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 documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 14.

Seção IV

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - gestão de 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 responsável pela elaboração dos 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/proposta/termo de referência, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em departamentos distintos da Câmara Municipal.

§ 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 designado, 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 Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, a Câmara Municipal poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 4º As funções descritas nesta seção poderão ser aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, dependendo do grau de complexidade e valor do objeto contratado, considerando a estrutura administrativa da Câmara Municipal, conforme ato de designação.

Subseção I

Atribuições do gestor de contratos

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato designado em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;

II - 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;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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, assim como 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 responsável pela elaboração de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 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 dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. 23, 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, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento competente para tal, conforme o caso.

Subseção II

Atribuições do fiscal técnico

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato:

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

II - 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 faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - 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;

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

VI - 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;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - 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;

IX - 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; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Subseção III

Atribuições do fiscal administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

I - 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 apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, notificar o gestor do contrato;

IV - 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;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19;

VI - 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; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Subseção IV

Atribuições do fiscal setorial

Art. 22. Caberá ao fiscal setorial exercer as atribuições de que tratam o art. 20 e o art. 21.

Subseção V

Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão ou agente designada pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Durante a fase de execução contratual, caberá à fiscalização da contratação responsável por cada recebimento, a emissão de Relatório Parcial de Execução, nos termos dos modelos desenvolvidos pela Direção Geral, que deverá ser emitido por escrito, assinado pelo fiscal responsável e juntado a cada processo de pagamento correspondente.

Art. 24. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção VI

Apoio de terceiros contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, 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.

Subseção VI

Apoio de órgãos de assessoramentos jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados à Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

CAPÍTULO IV

PODER DE DECISÃO SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 27. 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 até 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 V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Câmara Municipal de Goioxim, Estado do Paraná, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 29. A Presidência da Câmara Municipal, auxiliada pela Direção Geral, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Casa, quando for o caso, poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Art. 30. Considerando o porte deste Município, esta Entidade se enquadra na regra contida no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2023, assim como as disposições que por ventura tenham sido reproduzidas nesta Resolução provenientes destes dispositivos legais.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal Goioxim Estado do Paraná 18 de junho de 2024

DENILSON FERREIRA RAMOS

Presidente da Câmara

Publicado por:

Fernanda Bertuol

Código Identificador:89F5FA46

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOXIM
RESOLUÇÃO Nº 014/2024