



Governo Municipal

IPORÃ

IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

Decreto nº 142/2023

SÚMULA: Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iporã

Sergio Luiz Borges, Prefeito de Iporã, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **DECRETA:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta normativa estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, das autarquias, das fundações e dos fundos especiais, quando houver.

Art. 2º - Para fins desse decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas ao recebimento e 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 do contrato - 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, bem como, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Art. 3º - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos ou por equipe de fiscalização.

CAPÍTULO II GESTOR DE CONTRATO

Art. 4º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;



Governo Municipal

IPORÃ

IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

- VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

CAPÍTULO III FISCAL DE CONTRATO

Art. 5º - Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 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 inexatidão 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.

Parágrafo Único - Compete ainda ao Fiscal de contrato, as seguintes atribuições de cunho administrativas:

- 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, comunicar o Gestor do contrato para providências cabíveis;



Governo Municipal

IPORÃ

IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

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.

CAPÍTULO IV DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 6º - 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 pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO

Art. 7º - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá designar gestor e fiscal para cada contrato, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Excepcionalmente, as funções de gestor e fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que devidamente justificado pela autoridade competente e que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

§ 2º - Para o exercício da função, o gestor e fiscal e seus substitutos deverão ser cientificados expressamente da designação de que trata o **caput** e suas respectivas atribuições.

§ 3º - Para a designação de que trata o **caput**, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 4º - Na ausência ou impedimentos de gestores ou fiscais designados, caberá à autoridade competente realizar as suas respectivas atribuições.

§ 5º - Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.

Art. 8º - O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo formalizar ao superior hierárquico eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 9º - A autoridade competente deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto.

CAPÍTULO VI DO MODELO DE GESTÃO



Governo Municipal

IPORÃ



IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

Art. 10 - O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização contratual, devendo, em especial, definir:

- I - A forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;
- II - As garantias de execução contratual, quando necessário;
- III - As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;
- IV - Os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;
- V - Os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;
- VI - O mecanismo de comunicação entre contratante e contratado;
- VII - O método de avaliação da conformidade do objeto com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- VIII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- IX - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

Art. 11 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI - A satisfação do público usuário, quando for o caso.

§ 1º - Quando previsto nos instrumentos de controle, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

- I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 2º - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo de responsabilização por sanções, conforme regulamento específico.

CAPÍTULO VII DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 12 - O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

- I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:
 - a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;



Governo Municipal

IPORÃ

IPORÃ, DESENVOLVENDO SEM PARAR!

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - Na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

§ 2º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 3º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 13 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O fiscal e o gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor em 01 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário

Iporã, 20 de Novembro de 2023

Sergio Luiz Borges
Prefeito

*Publicado (a) no Diário Oficial dos
Municípios do Paraná*

Órgão Oficial do Município de Iporã

Edição n.º 2908 Páginas 328-337 Ano: XII

Data: 29/11/2023

SERGIO LUIZ BORGES

Prefeito

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:AEC28307

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 142/2023

SÚMULA: Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iporã

Sergio Luiz Borges, Prefeito de Iporã, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **DECRETA:**

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta normativa estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, das autarquias, das fundações e dos fundos especiais, quando houver.

Art. 2º - Para fins desse decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas ao recebimento e 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 do contrato - 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, bem como, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e controle no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Art. 3º - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos ou por equipe de fiscalização.

CAPÍTULO II**GESTOR DE CONTRATO**

Art. 4º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;

XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

CAPÍTULO III**FISCAL DE CONTRATO**

Art. 5º - Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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.

Parágrafo Único - Compete ainda ao Fiscal de contrato, as seguintes atribuições de cunho administrativas:

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, comunicar o Gestor do contrato para providências cabíveis;

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.

CAPÍTULO IV

DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 6º - 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 pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO V

DA DESIGNAÇÃO

Art. 7º - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá designar gestor e fiscal para cada contrato, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Excepcionalmente, as funções de gestor e fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que devidamente justificado pela autoridade competente e que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

§ 2º - Para o exercício da função, o gestor e fiscal e seus substitutos deverão ser cientificados expressamente da designação de que trata o **caput** e suas respectivas atribuições.

§ 3º - Para a designação de que trata o **caput**, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 4º - Na ausência ou impedimentos de gestores ou fiscais designados, caberá à autoridade competente realizar as suas respectivas atribuições.

§ 5º - Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.

Art. 8º - O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo formalizar ao superior hierárquico eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 9º - A autoridade competente deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto.

CAPÍTULO VI

DO MODELO DE GESTÃO

Art. 10 - O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização contratual, devendo, em especial, definir:

- A forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

- As garantias de execução contratual, quando necessário;

- As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;

- Os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;

- Os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

- O mecanismo de comunicação entre contratante e contratado;

- O método de avaliação da conformidade do objeto com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

VIII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

IX - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

Art. 11 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;

- A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- A adequação à rotina de execução estabelecida;

- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

- A satisfação do público usuário, quando for o caso.

§ 1º - Quando previsto nos instrumentos de controle, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 2º - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo de responsabilização por sanções, conforme regulamento específico.

CAPÍTULO VII

DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 12 - O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - Na hipótese de fornecimento de bens:

provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

§ 2º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 3º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 13 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

- Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O fiscal e o gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor em 01 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário

Iporã, 20 de Novembro de 2023

SERGIO LUIZ BORGES

Prefeito

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:DFE5ED6D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 143/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), da aplicação de penalidades e da reabilitação no âmbito do Poder Executivo de Iporã.

Sergio Luiz Borges, prefeito de Iporã, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETA:

TÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Disposições preliminares

Art. 1º - Esta instrução regulamenta o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), em relação à licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que incorrerão nas sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

Capítulo II

Das Sanções Administrativas

Art. 2º- A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

§ 1º A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é do Secretário de Administração Pública, Segurança e Desenvolvimento.

§ 2º A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 3º- A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

Art. 4º- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;