



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECRETO Nº 5584 DE 02 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre normas e diretrizes para a realização da Gestão e Fiscalização dos Contratos pelos órgãos do Poder Executivo do Município de Planalto-PR.

O PREFEITO DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso IV, do Art. 73 da Lei Orgânica do Município, no art. 37, caput, da Constituição Federal e na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, as funções de Gestor e Fiscal de Contratos celebrados entre a Administração Pública e particulares.

§ 1º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares;
- II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares;
- III - Demandante: a Secretaria Municipal ou órgão equivalente ou a entidade descentralizada solicitante da contratação e responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- IV - Licitante: a empresa contratada;
- V - Contrato: toda e qualquer forma de acordo entre a Administração Pública municipal e particulares, incluindo atas de registro de preço, aditivos e demais ajustes.

CAPÍTULO II

REGRAS GERAIS

Art. 2º O chefe do Poder Executivo Municipal será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º Compete ao chefe do Poder Executivo fazer a designação dos agentes públicos que atuarão como fiscal e os respectivos substitutos de cada contrato.

Joni

§ 2º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

§ 3º Deve ser observado no desempenho das atribuições dos agentes públicos o princípio da segregação das funções, o qual 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.

Art. 3º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser servidor efetivo, preferencialmente, ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II – possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional relacionadas a licitações e contratos;

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter 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 I do caput, o gestor deve evitar de designar servidores comissionados para exercerem a função de fiscal dos contratos, especialmente quando estes pratiquem atos de gestão sobre o contrato ou sejam beneficiados por estes atos, em homenagem ao princípio da segregação de funções.

§ 2º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 3º 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.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO, DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º Para o exercício da função, os gestores e fiscais do contrato e seus substitutos deverão ser formalmente cientificados da sua designação.

§ 1º A ciência prevista no caput, na hipótese do gestor e dos fiscais de contratos, deverá mencionar a indicação e as respectivas atribuições e ocorrerá antes da formalização do ato de designação.

§ 2º O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

3021

§ 3º 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.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, 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.

§ 5º Os agentes públicos, que atuarem na fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 5º Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Art. 6º Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

§ 1º A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 2º Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato, observada a segregação de funções.

§ 3º Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

Art. 7º Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, que têm prazos diferenciados.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo será suspenso em caso de pedido de informações ao contratado pela Administração Municipal, sendo retomado quando obtida a informação.

30²¹

§ 2º Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

CAPITULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 8º São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

- I - coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;
- II - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- III - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- IV - acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
- V - notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
- VI - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
- VII - encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;
- VIII - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;
- IX - tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando houver obrigatoriedade; e
- X – Receber o processo licitatório após a homologação do Prefeito, elaborando o contrato administrativo, de acordo com a minuta e edital;
- XI - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- XII - Analisar hipóteses descumprimento ou extinção do contrato, aplicando de ofício sanções de advertência e multa; exceto impedimento e inidoneidade, de acordo com o art. 156 e art. 158 da Lei n. 14.133/2021;
- XIII - Encaminhar para o Prefeito Municipal o processo licitatório nas hipóteses de extinção do contrato e aplicação de sanções de impedimento e inidoneidade, como também, nas demais hipóteses em que a autoridade máxima do município deva se manifestar;
- XIV- Formalizar e encaminhar notificação extrajudicial e/ou e-mail para o contratado, com a finalidade de exigir o cumprimento de suas obrigações contratuais e nos casos de atraso na entrega do objeto contratual ou prestação de serviços, como ainda, nos casos de modificações contratuais ou extinção do contrato;

30/11

XV - Encaminhar com antecedência para o Agente de Planejamento de Contratações e Licitações, informações e relatórios sobre o término de contratos, bem como, sobre os problemas relacionados com as contratações;

XVI - Elaborar relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

XVII - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando obrigatório;

XVIII - Auxiliar, quando solicitado, o Agente de Planejamento de Licitações e Contratos na elaboração dos atos da fase preparatória;

XIX - Realizar a gestão do estoque de produtos, verificando a necessidade de novas aquisições ou da realização de termos aditivos, de acordo com os contratos de fornecimento, inventário e saldo de produtos estocados em cada Secretaria, Departamento, almoxarifado ou depósito da Prefeitura, objetivando alcançar o equilíbrio entre compras, armazenamento e entregas;

XX - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 9º São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

III - nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;

IV - explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;

V - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;

VI - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;

VII - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;

X - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;

Boni

- XI - manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- XII - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- XIII - verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;
- XIV - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - conferir as notas fiscais emitidas;
- XVI - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XVII - comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada;
- XVIII - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- XIX - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XX – Outras atividades compatíveis com a função.
- XXI - Para aplicação do inciso III, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

Art. 10º O fiscal do contrato deverá tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento, se for o caso, requisitará a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação.

Art. 11. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, serão designados os seus substitutos, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

§ 1º Quando a substituição decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Aplicam-se aos substitutos as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

3021

Art. 12. Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

Parágrafo único. Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

Art. 13. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização da Secretaria demandante serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

§ 2º A fiscalização administrativa nos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

I - pagamento de salários;

II - recolhimento dos encargos trabalhistas;

III - regularidade na concessão de férias e 13º salário; e

IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 3º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

Art. 14. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 15. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Art. 16. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 9º deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

II - assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

3021

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e

IV - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos implantará sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deverá trazer, de forma amigável, os seguintes dados do contrato:

I - nome do contratado;

II - valor total do contrato;

III - planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;

IV - prazo de execução;

V - cronograma físico financeiro;

VI - ordens de início, de paralisação e de retomada;

VII - fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados, no mínimo, quinzenalmente; e

VIII - demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial, para acompanhamento da população, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para a disponibilização das informações.

§ 3º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema Eletrônico de Informação, no sítio oficial do Município de Planalto-PR, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

Art. 18. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

I - as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;

II - o método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;

III - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;

IV - a forma de pagamento; e

30ⁿⁱ

V - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

§ 1º A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção, ou, não sendo possível, deverá ser feita a compensação no faturamento da medição subsequente.

Art. 19. Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

I - forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;

II - objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e

III - objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a ser pago ao contratado.

Art. 20. O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

I - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;

II - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;

III - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e

IV - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 21. Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

30 N1

Art. 22. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 23. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado, proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 24. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento.

Art. 25. A comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, e deverá ser anexada ao processo de gestão e fiscalização contratual, salvo em situações excepcionais.

Parágrafo único. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre o fiscal e o preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário.

Art. 26. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 27. A advertência prevista no inciso I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 28. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

Art. 29. Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão, a qual deverá ser devidamente fundamentada, sendo vedada a multa moratória nos casos em que houver a concessão de prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo concedido.

Parágrafo único. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

3021

Art. 30. Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, serão consideradas:

I - etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato; e

II - etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

Art. 31. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o Município de Planalto-PR e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º O Secretário Municipal de Planejamento é competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante e para normatizar o processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato ou ata de registro de preços não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

Art. 32. O interessado deverá ser notificado, sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Parágrafo único: O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

Art. 33. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 34. A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo

3021

administrativo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o município de Planalto-PR.

§ 1º Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o município de Planalto-PR caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso ao Secretário Municipal de Planejamento, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 35. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Planejamento, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Parágrafo único. Da decisão do Secretário Municipal de Planejamento que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 36. O recurso terá efeito suspensivo até sua decisão final pelo Secretário Municipal de Planejamento e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida, e o pedido de reconsideração terá apenas efeito devolutivo.

Art. 37. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o Município de Planalto-PR e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando houver obrigatoriedade para o Município de Planalto-PR, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como no sítio eletrônico do Município de Planalto-PR.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em relação a eventual recurso.

Art. 38. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá ao Prefeito Municipal a apuração de responsabilidade dos agentes públicos, nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 39. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

3021

Art. 40. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Secretário de Planejamento deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 41. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. A Secretaria de Planejamento e a Secretaria de Administração poderão editar normas complementares ao disposto neste decreto, expedir orientações, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio e viabilizar contínuo treinamento e aprimoramento dos agentes públicos para a execução dos procedimentos de que trata esse decreto.

Art. 43. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, a Secretaria de Planejamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

§ 1º A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 3º A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de

3021

responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 44. Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno, aplicando-se de forma subsidiária o Decreto do Estado do Paraná nº 10086/2022 para os casos omissos na presente regulamentação, estando desde já recepcionado em referidos casos por meio desde Decreto.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Planalto, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Luiz C. Boni
LUIZ CARLOS BONI

PREFEITO MUNICIPAL