



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PORTARIA Nº 0014/2024

Ementa: Designa servidores para atuarem como agente de contratação, fiscal de contratos e gestor de contratos, nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como para compor a Comissão de Contratação.

LUCIANO FERREIRA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Arapoti, com fundamento no disposto no art. 38, Inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a Resolução nº 0154/2023 de 05 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado a servidora **Aparecida de Fátima Araújo** inscrita no CPF sob nº ***.926.939-** para atuar como a **AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRA** nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do artigo 4º da Resolução nº 0154/2023 de 05 de dezembro de 2023.

Parágrafo Único. O agente de contratação - Pregoeiro, possui as seguintes atribuições:

- I - instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

- III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública de licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XV - indicar o vencedor do certame;
- XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII - elaborar a ata da sessão da licitação;



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

XIX - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores para compor a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - EQUIPE DE APOIO** de acordo com os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do artigo 6º da Resolução nº 0154/2023 de 05 de dezembro de 2023:

I - Adenilson Alexandre Ribeiro, inscrito no CPF sob nº *.500.749-**, e**

II - Hildo Luiz, inscrito no CPF sob nº *.493.379-**.**

Art. 3º - A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.

Art. 4º - Fica designado o servidor **Marcos Paz dos Santos** inscrito no CPF sob nº ***.824.549-** para atuar como **FISCAL DE CONTRATOS** de acordo com os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único. O fiscal de contratos possui as seguintes atribuições:

I - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

III - encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V - 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;

VI - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VII - 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;

VIII - 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;

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

X - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XI - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais, quando da retirada do mesmo pelo setor requisitante no almoxarifado;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133 de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 5º - Fica designado o servidor **Claiton Marcelo Felipe** inscrito no CPF sob nº ***.217.399-** para atuar como **GESTOR DE CONTRATOS** de acordo com os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único. O Gestor de Contratos terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - controlar a vigência do contrato e comunicar o setor responsável pela abertura da licitação, com antecedência mínima necessária, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

proceder os devidos encaminhamentos;

IV - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V - 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;

VI - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contrato;

VII - analisar a documentação que antecede o pagamento;

VIII - acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

IX - Outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A gestão de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

§ 2º Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir do dia 06/04/2024 e revogando a Portaria nº 02/2024 de 09/01/2024.

LUCIANO FERREIRA DA SILVA

Presidente