



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

- a) Deverá ser relacionado ao processo do contrato/ata
- b) Unidade Gestão de contratos abre SEI - CISMEPAR: Gestão contratual
- c) No campo de especificação, deverá ser indicada: "Gestão contratual do Contrato Administrativo n° \_\_" ou "Ata de Registro de Preços n° \_\_".
- d) Neste processo deverá conter todos os documentos referentes à gestão e fiscalização do contrato/ata (atas de reuniões, ocorrências, relatórios de fiscalização, notificações).

### 5. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SANÇÕES DE FORNECEDOR:

- a) Deverá ser relacionado ao processo do contrato/ata
- b) Unidade Gestão de contratos abre SEI - CISMEPAR: Gestão contratual
- c) No campo de especificação, deverá ser indicado: "PAF referente ao Contrato Administrativo n° \_\_" ou "Ata de Registro de Preços n° \_\_".
- d) Neste processo deverá conter todos os documentos referentes ao processo administrativo de fornecedor.

6. Conforme disposto na Lei n° 14.133/2021, o fiscal de contratos deve registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos identificados. Nesse sentido, recomenda-se que o fiscal abra um processo no SEI vinculado ao SEI - CISMEPAR: Gestão Contratual, a fim de formalizar e inserir suas anotações de fiscalização.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 018/2025

**Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e os procedimentos a serem adotados na gestão e fiscalização dos contratos, atas de registro de preços e documentos congêneres, firmados no âmbito do CISMEPAR.**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – Cismepar, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I Da finalidade e abrangência

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos, atas de registro de preços e documentos equivalentes formalizados no âmbito do Cismepar, com o objetivo de padronizar os processos, subsidiar os agentes de fiscalização e assegurar o cumprimento das disposições estabelecidas nos instrumentos contratuais.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Seção II Das definições

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

I - contrato: documento de ajuste firmado entre a Administração pública e um particular com finalidade de aquisição de bens ou serviços mesmo que com outra nomenclatura.

II - objeto do contrato: o fornecimento, a prestação do serviço ou a obra, caracterizados no contrato.

III - Ata de Registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

IV - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação, no caso, o Cismepar;

V - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração, no caso, com o Cismepar;

VI - autoridade máxima: presidente do consórcio com funções conforme as normas regimentais;

VII - assessoramento jurídico: assessoria jurídica pelos órgãos do consórcio, conforme as normas regimentais;

VIII - autoridade competente: pessoa designada para a competência do ato;

IX - fiscal de contrato: empregado público do quadro do consórcio, ou contrato em casos específicos, designado pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências e determinar o que for necessário para regular as faltas observadas junto ao fornecedor;

X - gestor de contrato: empregado público do quadro permanente do consórcio, designado pela autoridade competente, com atribuições administrativas de acompanhar, gerenciar e controlar o processo contratual, desde sua formalização até o encerramento.

XI - preposto da contratada: representante da empresa contratada que também acompanha a execução contratual e atua junto a Administração.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

XII - Unidade Requisitante/Executora: unidade que solicitou a contratação do objeto e/ou que usufrui do objeto em sua maioria em comparação de outras, quando houver mais de uma unidade executora do mesmo.

### CAPÍTULO II DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I - Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Instrução Normativa nº 014/2023.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I Das designações

Art. 4º Cabe ao Gestor de Contratos a atribuição de gestão dos instrumentos contratuais do consórcio.

Art. 5º A indicação do fiscal de contrato e seu respectivo suplente serão de competência da Unidade Requisitante do objeto devendo ser realizado no momento do pedido de contratação (modelo do anexo I), sendo a formalização da designação realizada pela Diretoria Administrativa (modelo do anexo II).

§ 1º Na indicação do fiscal, deverá ser considerado o conhecimento e as condições do empregado em desempenhar a fiscalização do objeto.

§ 2º A administração também deve observar a gestão de 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 Em respeito ao princípio da segregação de função, os empregados com função gratificada envolvidos na contratação (pregoeiro, comissão de licitação, gestor de contratos e ordenador de compras) não deverão ser designados como fiscal.

Art. 6º A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, podendo ser designados fiscais administrativos, técnicos e setoriais, conforme necessário em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º é obrigatório em todos os contratos, a nomeação de um fiscal e um suplente responsável pela fiscalização da execução do objeto contratual.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º Nos casos de formalização de ata de registro de preços, a gestão será feita pelo gestor de contratos e deverá ser indicado fiscal, na forma do disposto no artigo 5º e 6º, para acompanhamento da execução do objeto da ata.

Art. 8º Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, poderão ter, no mínimo, 01 (uma) pessoa formalmente designada como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

Art. 9º No mesmo ato em que se designar o fiscal, será designado o seu suplente, que deverá assumir, na ausência do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

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

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

Art. 10. Os empregados relacionados à fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua indicação e não poderão recusar a designação/ciência, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§ 1º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 2º Caso o agente público manifeste eventual ausência de condições para o exercício da função de fiscal, caberá à autoridade responsável por sua indicação decidir pela manutenção da designação ou pela solicitação à Unidade Executora de um novo nome para a função, sendo vedada a permanência de agentes públicos que possuam vínculo direto com o contratado.

§ 3º Os agentes públicos, que atuarem na gestão e 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. 11. Caso necessário, a Administração deverá assegurar a capacitação ou atualização adequada para o desempenho das atribuições do fiscal, sendo dever deste adotar as medidas necessárias para conhecer integralmente os documentos que compõem o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. O Cismepar, quando necessário, poderá providenciar a contratação de terceiros para realizar a fiscalização ou auxiliar o fiscal, devendo essa necessidade ser previamente analisada na elaboração do estudo técnico preliminar referente a cada contratação.

## Seção II Das atribuições



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 12. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - comunicar formalmente à Diretoria da Unidade Executora acerca das renovações contratuais anuais e do esgotamento do prazo legal para renovações do contrato com prestadores, com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término (modelos do anexo VII e VIII);

III - comunicar formalmente à Diretoria da Unidade Executora sobre o encerramento das atas de registro de preços com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término (modelo do anexo do anexo XI e XII);

IV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

V - efetuar por Apostila ou Termo de Apostilamento, alterações, modificações ou inclusões de documentos que não alterem o objeto do contrato principal, tais como a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; alterações na razão ou na denominação social da contratada e empenho de dotações orçamentárias;

VI - efetuar por Termo Aditivo ou Aditamento, as alterações contratuais ou as prorrogações de prazos dos contratos administrativos de natureza continuada, tais como os acréscimos ou supressões no objeto do contrato (alterações quantitativas e qualitativas), prorrogações dos prazos de vigências nos limites legais;

VII - enviar as remessas de informações dos contratos do CISMEPAR para o sistema SIM/AM - Módulo Contratos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII - exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

IX - encaminhar os casos cabíveis de instauração de processo administrativo de fornecedores, devidamente documentado à Comissão responsável ou autoridade competente caso não haja comissão designada;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

X - manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

XI - verificar o prazo de vigência do contrato, bem como se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

XII - inserir todos os dados referentes aos contratos e atas de registro de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei;

XIII - outras atividades compatíveis com a função, observadas as normas internas do CISMEPAR.

Art. 13. Além das atribuições elencadas no artigo 11º, os Gestores de Contratos deverão:

I - colaborar com as Unidades Requisitantes na elaboração das metodologias de fiscalização conforme a necessidade de cada objeto.

II - acompanhar e orientar as atividades dos fiscais, solicitando providências aos mesmos sempre que observado o não cumprimento de suas atribuições.

Art. 14. Constituem atribuições e responsabilidades dos Fiscais de Contrato do CISMEPAR:

I - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados e realizando a primeira tratativa junto com o fornecedor.

III - analisar a documentação que antecede o pagamento;

IV - analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

V - assinar o Termo de Indicação de Fiscalização do Contrato;

VI - atestar o fornecimento e a entrega de bem, da prestação de serviço e/ou da execução de obra, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VII - comunicar ao gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

VIII - comunicar ao gestor, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

IX - anotar em registro próprio e individualizado para cada contrato, todas as ocorrências relativas às suas competências, relacionadas com a execução, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

X - encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas, devendo ser realizada tratativas para fins de solucionar o problema junto ao fornecedor, encaminhando ao gestor de contratos os casos em que não for obtido êxito;

XI - receber, bens, obras e serviços em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

XII - solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências do CISMENPAR, e proceder à devida fiscalização;

XIII - verificar a qualquer momento durante a vigência dos contratos ou documentos equivalentes, a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

XIV - verificar para fins de pagamento, as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

XV - outras atividades compatíveis com a função, observadas as normas internas do CISMENPAR.

Art. 15. Constituem atribuições e responsabilidades do preposto de contrato com o CISMENPAR, acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor junto à administração pública, devendo receber, diligenciar, encaminhar e responder sobre assuntos técnicos e administrativos referente ao contrato.

### Seção II



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Da Reunião Inicial

Art. 16. Para os contratos de prestação de serviços, os gestores de contratos deverão promover reunião inicial com o representante da contratada, podendo ser presencial ou online, com o objetivo de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes, devidamente registradas em ata.

Art. 17. Para a reunião, o Gestor deverá convocar o fiscal do contrato e, se necessário, poderá convidar outros empregados envolvidos no processo de contratação, bem como colaboradores técnicos que tenham participado da elaboração do termo de referência ou do projeto básico. A contratada deverá ser representada por seu preposto.

Art. 18. Ficará a cargo do gestor de contratos:

I - esclarecer todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação, tais como: forma de execução e controle do contrato; modo de recebimento e pagamento do objeto; situações de sanções pelo atraso no pagamento; critérios para a alteração dos preços; dentre outros.

II - frisar a necessidade de anexar as certidões negativas à nota fiscal e a obrigatoriedade da constante atualização documental da contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

III - realização de reuniões periódicas com o preposto da contratada sempre que houver impasse na execução do contrato, com seu devido registro em atas sempre que julgar necessária.

IV - esclarecer que toda a comunicação entre a fiscalização e a contratada se fará mediante o seu preposto, e será formalizada por escrito.

### Seção IV Das Vedações ao Fiscal

Art. 19. É vedado ao fiscal praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente ao preposto por ela indicado;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

IV - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio Cismepar, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens não previstas em contrato;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

V - negociar folgas ou compensação de jornada diretamente com os empregados da contratada;

VI - manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

### Seção V

#### Do modelo de gestão e fiscalização dos contratos

Art. 20. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem um conjunto de ações que devem ser conduzidas de forma preventiva, contínua e sistemática. Tais atividades são de competência dos gestores e fiscais de contratos, conforme as atribuições estabelecidas neste instrumento, observando-se os seguintes parâmetros:

I - Gestão do contrato: é a coordenação das atividades de fiscalização e os atos administrativos referentes ao contrato que, envolva suas alterações, prorrogações, reequilíbrio, sanções, extinção, entre outros.

II - Fiscalização do contrato: é o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, que poderá ser desdobrada em:

a) Fiscalização técnica: acompanhamento com objetivo de avaliar se a execução e entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

b) Fiscalização administrativa: acompanhamento com objetivo avaliar os documentos relativos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, faturamento/pagamento, de acordo com o a natureza do objeto;

c) Fiscalização setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea “a”, em relação à prestação de serviços realizados com empregados alocados, com exclusividade em alguma unidade específica.

Art. 21. As atividades poderão ser desempenhadas exclusivamente pelo fiscal do contrato, que deverá exercer tanto a fiscalização técnica quanto a administrativa.

Parágrafo único. Fica vedada a acumulação das funções de gestão e fiscalização.

Art. 22. A metodologia de fiscalização de cada objeto deverá, preferencialmente, estar detalhada no Termo de Referência, sendo sua definição de responsabilidade da Unidade Requisitante, em conjunto com os gestores de contratos, com a possibilidade de colaboração de outros empregados que possuam conhecimento técnico sobre o objeto.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. A metodologia deverá descrever, de forma clara e objetiva, a rotina de fiscalização a ser adotada pelo agente público responsável, considerando a natureza específica de cada objeto, incluindo a periodicidade das inspeções, a frequência das visitas em caso de prestadores externos, a realização de pesquisas com usuários, entre outros aspectos essenciais, especificando quando, como e onde ocorrerá a fiscalização.

Art. 23. Todas as atividades de fiscalização devem ser devidamente registradas em documento próprio.

§1º As ocorrências relacionadas ao objeto contratado deverão ser anotadas em ficha padronizada, conforme modelo estabelecido no Anexo III.

§2º O fiscal deverá elaborar e apresentar relatórios, únicos ou mensais, conforme a necessidade de cada objeto, seguindo os modelos previstos nos Anexos IV e V.

§3º Cabe ao fiscal assegurar o cumprimento dos direitos e obrigações contratuais, acompanhando de perto a execução do contrato. Sempre que for constatada alguma falha, o fiscal deverá adotar as medidas necessárias para sua regularização, promovendo as devidas tratativas junto ao fornecedor.

§4º Nos casos em que o fiscal não obtiver êxito nas tratativas junto ao fornecedor, deverá encaminhar o processo ao Gestor de Contratos para adoção das providências cabíveis. O encaminhamento deverá ser realizado por meio do SEI, devidamente instruído com as ocorrências registradas e demais documentos comprobatórios das medidas adotadas, a fim de materializar os fatos e subsidiar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de eventuais penalidades.

§5º A Unidade Executora do objeto poderá acionar o fiscal de contratos quando constatar qualquer ocorrência em relação à execução contratual para que realize as providências cabíveis.

### Seção VI Do Recebimento Provisório E Definitivo

Art. 24. O recebimento dos objetos será da seguinte forma:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Anexo IV);

b) definitivamente, pelo gestor de contratos, salvo os casos em que for designado empregado ou comissão específica mediante termo de recebimento definitivo que comprove o atendimento das exigências contratuais (Anexo V).



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo empregado responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo empregado responsável pela fiscalização, salvo os casos que for designado comissão específica, mediante termo de recebimento definitivo que comprove o atendimento das exigências contratuais (Anexo VI).

§1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§2º O recebimento, seja provisório ou definitivo, não eximirá a contratada da responsabilidade civil quanto à solidez e à segurança da obra ou serviço, nem da responsabilidade ético-profissional pela adequada execução contratual, observados os limites estabelecidos na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

§3º Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento contratual.

§4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigido por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§6º No caso de obras, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos – podendo este ser ampliado conforme previsão no edital e no contrato –, da responsabilidade objetiva quanto à solidez, segurança dos materiais e serviços executados, bem como à funcionalidade da construção, reforma, recuperação ou ampliação do bem imóvel. Identificados vícios, defeitos ou incorreções, caberá ao contratado proceder à reparação, correção, reconstrução ou substituição necessária.

### Seção VII

#### Da Celebração Eletrônica De Instrumentos Contratuais

Art. 25. Os instrumentos contratuais e seus termos aditivos celebrados pelo Cismepar serão realizados de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

### Seção VIII

#### Da Publicação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 26. Os contratos e seus aditamentos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos seguintes prazos, a contar da sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias, no caso de contratação direta;

Parágrafo único. A publicação dos contratos e aditamentos no sítio eletrônico do CISMENPAR deve ocorrer antes da divulgação no PNCP.

### Seção IX Da Alteração Contratual

Art. 27. Os aditivos contratuais poderão ser efetivados durante a vigência do instrumento contratual, devendo ser formalizado pelo Gestor de Contratos através de Termo Aditivo.

Parágrafo único. Para os aditivos de prazo deverão ser observados os prazos e procedimentos estabelecidos na rotina do Anexo XV desta instrução normativa.

Art. 28. As prorrogações contratuais deverão seguir os dispositivos legais e contratuais e demonstrar o que segue:

I - manifestação devidamente motivada da Unidade Executora do objeto, atestando o interesse na manutenção do contrato (Anexo IX);

II – manifestação formal da contratada, expressando interesse na prorrogação do contrato e declarando a manutenção das condições iniciais de habilitação. (Anexo X);

III - atesto da administração comprovando que o valor executado permanece vantajoso para a Administração (Anexo XIV).

§1º Para a formalização do aditivo contratual, a Gestão de Contratos deverá, no mínimo, anexar as certidões de Prova de Regularidade da empresa junto ao FGTS e à Fazenda Nacional.

§2º Nos casos em que a contratada manifeste desinteresse na renovação do contrato, a Gestão de Contratos deverá formalizar e comunicar imediatamente a Unidade Executora, para que esta, caso entenda necessário, possa iniciar um novo processo de compra ou contratação.

### Seção X Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro Em Sentido Estrito



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 29. O reajuste de preços será realizado conforme os índices e data-base indicados no instrumento contratual e serão formalizados por Apostilamento.

§1º Quando a revisão de preços do contrato para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro ocorrer antes da data prevista para o reajuste, o valor revisado será considerado no momento do reajustamento, a fim de evitar acumulação indevida de acréscimos.

§2º Caso, no momento do reajustamento, haja necessidade de prorrogação de prazo, acréscimos ou supressões, todas as alterações poderão ser formalizadas em um único Termo Aditivo.

Art. 30. A revisão de preços para reequilíbrio econômico-financeiro, em sentido estrito, decorre da imprevisão, ou seja, aplica-se quando a causa do desequilíbrio resulta de um fato imprevisível, anormal e extraordinário.

Art. 31. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independente de previsão contratual, desde que o evento seja futuro e incerto, após a apresentação da proposta e que não tenha ocorrido por culpa da contratada.

Art. 32. A solicitação de revisão de preços para reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitada pela contratada e devidamente instruída com a documentação (planilha de custos, documentos comprobatórios) que demonstrem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Art. 33. O gestor de contratos deverá analisar, processar e concluir o pedido de revisão de preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do recebimento da solicitação de revisão.

Art. 34. O CISMEPAR poderá fazer o pagamento retroativo pelo período que a solicitação de repactuação permanecer sob sua análise.

Art. 35. A formalização da repactuação se dará por termo de apostilamento.

### Seção XI Da Repactuação de preços

Art. 36. A repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra por meio de análise da variação dos custos contratuais.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 37. A repactuação deverá estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação da proposta, para custos decorrentes de mercado e com data vinculada ao acordo ou convenção coletiva, para os custos decorrentes da mão de obra.

§1º O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data da apresentação da proposta. Para as repactuações subsequentes, o prazo de 01 (um) ano será contado a partir da data da formalização da última repactuação.

§2º A repactuação deverá ser solicitada pela contratada e devidamente instruída com a documentação (demonstração da variação dos componentes dos custos) necessária para o cálculo do valor repactuado.

Art. 38. O gestor de contratos deverá analisar, processar e concluir o pedido de reequilíbrio de preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do recebimento da solicitação de reequilíbrio.

Art. 39. O Cismepar poderá fazer o pagamento retroativo pelo período que a solicitação de repactuação permanecer sob sua análise.

Art. 40. A formalização da repactuação se dará por apostilamento.

### Seção XII Da Celebração Da Ata De Registro De Preços

Art. 41. As atas de registro de preços e seus aditamentos serão realizadas de forma eletrônica, através do SEI.

Art. 42. A ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado a vantajosidade do preço.

Art. 43. Para fins de prorrogação da ata de registro de preços deverão ser observados os prazos e procedimentos estabelecidos na rotina do Anexo XV desta Instrução Normativa.

Art. 44. O procedimento de prorrogação da ata de registro de preços será formalizado por meio de Termo Aditivo.

§1º O processo de prorrogação da ata de registro de preços deverá conter:

I - manifestação da Unidade Executora do objeto de que tem interesse na prorrogação, de forma motivada (Anexo XIII);

II - atesto da administração que o valor executado permanece vantajoso para a Administração (Anexo XIV).



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DO MÉDIO PARANAPANEMA

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 2025

ANO: XI

EDIÇÃO N°: 2572 - 118 Pág.(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§2º Para a formalização do aditivo contratual, a Gestão de Contratos deverá, no mínimo, anexar as certidões de Prova de Regularidade da empresa junto ao FGTS e à Fazenda Nacional.

§3º Na prorrogação da ata de registro de preços poderá ser reestabelecido o quantitativo inicial dos itens registrados, desde que:

I – seja comprovado o preço vantajoso;

II – haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

III – a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Ficam estabelecidas as rotinas para elaboração e renovação de contratos e atas de registro de preços, bem como para efetivação de solicitação de despesa, recebimento de objeto e solicitação de pagamentos, conforme disposto no anexo XVI desta Instrução Normativa.

Art. 46. Os prazos constantes nesta Instrução Normativa serão contados em dias úteis, salvo disposições em contrário.

Art. 47. Integram esta Instrução Normativa os Anexos do I ao XVI.

Art. 48. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa 009/2022.

Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 009, de 24 de abril de 2022.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Londrina/PR, 28 de março de 2025.

Onício de Souza  
Presidente - Cismepar

Diego A. Buffalo Gomes  
Diretor Executivo - Cismepar



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **DIEGO AUGUSTO BUFFALO GOMES**  
O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.cismepar.org.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)