

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA GAB/SEADM/SECOBRA nº 001/2026

Dispõe sobre a instituição de rotinas, critérios, indicadores e procedimentos para o Controle Gerencial de Obras (CGO) públicas paralisadas ou em ritmo lento, regulamenta o Comitê Interdisciplinar de Obras Paralisadas (CIOP) sob a ótica de secretarias integradas, disciplina as rotinas orçamentárias, financeiras, de garantias contratuais e de comunicação formal, em estrito cumprimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

EDICARLOS GRIZOTTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Jesuítas, Estado Do Paraná, o Secretário Municipal de Administração Interino e o Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Interino no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de assegurar a transparência, a economicidade, a eficiência e a governança na aplicação dos recursos públicos destinados à infraestrutura local, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o procedimento de **Controle Gerencial de Obras (CGO)** no âmbito da Administração Pública Municipal, com o objetivo de regulamentar o monitoramento, a governança, a priorização, a retomada ou o encerramento adequado de obras públicas paralisadas ou com ritmo lento de execução.

Art. 2º As rotinas e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa aplicam-se a todos os contratos de obras públicas vigentes, suspensos ou interrompidos, com o propósito de sanar pendências, redefinir prazos, finalizar intervenções e evitar sanções por parte dos órgãos de controle.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA E DO COMITÊ INTERDISCIPLINAR

Art. 3º Fica instituído o modelo de gestão por **responsabilidade compartilhada** para o gerenciamento de obras públicas paralisadas, com o objetivo de superar a fragmentação administrativa e garantir a atuação integrada das Secretarias Municipais, promovendo um fluxo contínuo de informações e mitigando o desperdício de recursos.

Art. 4º Fica criado o **Comitê Interdisciplinar de Obras Paralisadas (CIOP)**, grupo de trabalho de caráter permanente, composto por representantes titulares e suplentes das seguintes estruturas institucionais:

I – **Secretaria Municipal de Obras (Engenharia)**: responsável pela fiscalização técnica, emissão de laudos de engenharia, medição do objeto remanescente e guarda provisória do canteiro;

II – **Secretaria Municipal de Planejamento**: responsável pelo diagnóstico geral da obra, atualização do projeto básico ou executivo e garantia de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações);

III – **Secretaria Municipal de Administração (Compras/Licitações)**: responsável pela gestão contratual ativa, aplicação de penalidades, processamento de notificações e condução de repactuações ou rescisões;

IV – **Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade**: responsável pela gestão orçamentária, restos a pagar, adequação financeira e controle ou execução de garantias contratuais.

Art. 5º O fluxo de trabalho do CIOP e das Secretarias envolvidas obedecerá às seguintes etapas cíclicas e obrigatórias:

I – **Mapeamento e Diagnóstico (Obras e Planejamento)**:

- a) Criação e atualização contínua do Cadastro Geral de Obras Paralisadas, contendo o percentual de execução, laudo técnico de vistoria, registro fotográfico e os motivos determinantes da paralisação;
- b) Verificação periódica da vigência dos contratos e da necessidade de atualização dos projetos.

II – **Acompanhamento Orçamentário (Contabilidade)**:

- a) Identificação precisa da fonte de recursos vinculada (convênio, financiamento ou recursos próprios do tesouro);
- b) Provisionamento de dotação orçamentária para a retomada das obras, observando a proibição de inclusão de novos projetos antes do adequado atendimento das obras paralisadas, nos termos do art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

III – **Ação de Retomada ou Encerramento (Administração e Obras)**:

- a) Formalização do Termo de Retomada ou, constatada a inviabilidade técnica ou econômica, emissão do Termo de Rescisão acompanhado do Recebimento do objeto conforme executado;
- b) Instauração imediata de medidas administrativas e judiciais de responsabilização contra a contratada, caso a paralisação seja considerada injustificada.

IV – **Monitoramento Contínuo (CIOP)**:

- a) Realização de reuniões mensais ordinárias do comitê para avaliação do andamento das providências adotadas;
- b) Envio trimestral de relatórios consolidados de situação à Controladoria Interna e publicação integral no Portal da Transparência.

Art. 6º Sem prejuízo das competências do CIOP, ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades específicas:

I – **À Controladoria Interna (Controle Interno)**: compete auditar e verificar a efetiva implementação dos procedimentos desta Instrução Normativa, monitorando o cumprimento estrito das recomendações emitidas pelos Tribunais de Contas;

II – **Aos Gestores e Fiscais de Contrato**: compete manter o Diário de Obra devidamente atualizado com os registros de ocorrências, mesmo durante o período de paralisação ou lentidão das atividades no canteiro.

CAPÍTULO III

DO DIAGNÓSTICO DA OBRA (STATUS QUO)

Art. 7º Identificada a paralisação ou interrupção de qualquer obra pública, a fiscalização de engenharia deverá emitir o **Relatório de Diagnóstico da Obra**, composto obrigatoriamente pelos seguintes documentos:

I – **Lauda Técnico de Interrupção**: documento formal assinado pela fiscalização técnica que deverá detalhar o percentual físico e financeiro efetivamente executado, o estado de conservação atual da estrutura e os motivos determinantes da paralisação (financeiro, jurídico, técnico ou abandono por parte da empresa contratada);

II – **Relatório de Inventário de Materiais**: registro fotográfico e descritivo minucioso das condições do canteiro de obras e dos materiais ali estocados, visando mitigar o risco de perdas, intempéries, prevenção de vandalismo, deterioração ou furtos.

CAPÍTULO IV

DA MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO PARA RETOMADA

Art. 8º A retomada das obras paralisadas obedecerá a critérios formais de conveniência, oportunidade e interesse público, classificados por meio de uma **Matriz de Priorização**, estruturada sob os seguintes graus de relevância:

I – **Prioridade Alta**:

- a) Obras essenciais ligadas às áreas de saúde e educação (ex: creches, hospitais) ou saneamento básico;
- b) Obras com percentual de execução superior a 70% (setenta por cento);
- c) Obras com iminente risco de degradação estrutural grave caso não sejam fechadas ou protegidas rapidamente.

II – **Prioridade Média**:

- a) Obras financiadas por meio de convênios cuja vigência do prazo de aplicação dos recursos seja considerada crítica ou próxima do vencimento.

III – **Prioridade Baixa**:

- a) Obras em estágio inicial de execução que possuam viabilidade técnica e jurídica de reprogramação futura.

Parágrafo único. A análise econômica para fins de priorização levará em conta o **custo de oportunidade**, comparando formalmente o preço estimado para a conclusão do objeto em face das despesas de manutenção e vigilância da estrutura paralisada.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 9º Para assegurar o adimplemento tempestivo das obrigações decorrentes da execução contratual, as rotinas orçamentárias e financeiras de obras exigirão a prévia destinação e reserva de recursos em conformidade com o art. 167 da Constituição Federal e com as regras de ordem cronológica da Lei Federal nº 14.133/2021, tornando-se obrigatório o cumprimento das seguintes etapas:

I – **Empenho Prévio**: emissão regular de Nota de Empenho antes de qualquer ato de contratação ou liberação de Ordem de Serviço;

II – **Medição com Aceite Técnico**: processamento do faturamento condicionado ao atesto formal emitido pela fiscalização do município;

III – **Ordem Cronológica**: pagamento de obrigações vinculadas estritamente à sequência cronológica de suas exigibilidades;

IV – **Conferência de Saldos**: verificação periódica de compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) para garantia de suficiência do fluxo de caixa.

Art. 10. No âmbito do planejamento e do pré-empenho, a Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade atestará, antes do início da fase externa do processo licitatório, a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a integralidade do objeto contratual.

Parágrafo único. O Cronograma Físico-Financeiro aprovado integrará o instrumento contratual e servirá de base obrigatória para que a Nota de Empenho emitida cubra, no mínimo, as despesas estimadas para o exercício financeiro em curso.

Art. 11. Na fase de monitoramento e liquidação da despesa, ficam estabelecidas as seguintes regras:

I – O valor apurado em cada boletim de medição periódica deve enquadrar-se rigorosamente no saldo empenhado disponível do contrato;

II – Em respeito ao art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos das obrigações obedecerão à ordem cronológica por categoria de contrato;

III – É vedada, sob qualquer pretexto, a realização de pagamento antecipado, sendo indispensável a regular liquidação da despesa mediante o atesto da nota fiscal, conferência do relatório de medição e demonstração de regularidade de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Art. 12. Todo processo de pagamento de obras públicas municipais deverá ser instruído obrigatoriamente com a seguinte documentação comprobatória mínima:

I – Relatório de medição física devidamente datado e assinado pelo Fiscal da Obra e pelo preposto da empresa;

II – Nota Fiscal ou Fatura com o competente "atesto" da fiscalização técnica;

III – Relatório de saldo orçamentário demonstrando o montante empenhado, liquidado e o saldo remanescente;

IV – Cronograma físico-financeiro atualizado frente à realidade do canteiro.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, DIÁRIO DE OBRA E GESTÃO DE DESVIOS

Seção I

Da Ferramenta Digital e Atualização Operacional

Art. 13. O CGO será operado por intermédio de planilha eletrônica ou sistema informatizado de gestão integrada (ERP), servindo como base de dados unificada para o acompanhamento tático das obras.

Art. 14. A ferramenta do CGO terá como base o **Cronograma Físico-Financeiro integrado**, dividindo a execução do objeto em fases lógicas com atualização contínua, devendo conter, obrigatoriamente, os seguintes campos estruturais:

I – **Etapas/Serviço:** divisão por frentes de trabalho (terraplenagem, fundação, estrutura, instalações, acabamento e limpeza);

II – **Responsável:** identificação nominal do Fiscal do Contrato (Município) e do Engenheiro Residente (Contratada);

III – **Prazos de Linha de Base:** datas de início e fim previstos originalmente;

IV – **Prazos Efetivos:** datas de início e fim reais de cada etapa;

V – **Status da Etapa:** classificação entre "Não Iniciado", "Em Andamento", "Paralisado" ou "Concluído";

VI – **Percentual Físico Real:** evolução física real executada na respectiva etapa;

VII – **Desvio de Prazo:** apuração matemática em dias (Fim Real subtraído do Fim Previsto);

VIII – **Obstáculos e Falhas:** campo descritivo para registro de intercorrências de projeto, falta de materiais, entraves climáticos ou burocráticos.

Parágrafo único. O CGO monitorará o tempo médio de tramitação e execução estruturado em duas grandes fases e suas respectivas chefias de atualização:

Fase	Etapa Detalhada	Responsável pela Atualização
I. Contratação	Projeto Básico/Executivo	Engenharia/Projetos
	Aprovação Orçamentária	Financeiro/Planejamento
	Processo Licitatório (Edital)	Licitações/Compras
	Assinatura Contrato/Ordem Serviço	Gestor do Contrato
II. Execução	Canteiro/Mobilização	Fiscal/Empresa
	Infraestrutura (Fundação)	Fiscal/Empresa
	Supraestrutura	Fiscal/Empresa
	Acabamentos/Instalações	Fiscal/Empresa
	Medições Mensais	Fiscal da Obra (Prefeitura)
	Recebimento Provisório/Definitivo	Comissão de Recebimento

Art. 15. As competências e periodicidades de alimentação da ferramenta do CGO obedecerá ao seguinte regime:

I – **Ao Fiscal da Obra (Prefeitura):** compete atualizar semanalmente o percentual físico executado, a situação das medições e o status de obstáculos;

II – **Ao Engenheiro da Construtora (Contratada):** compete preencher diariamente o Diário de Obra, reportando formalmente qualquer intercorrência climática, de materiais ou de efetivo de pessoal;

III – **Ao Secretário de Obras / Gestor de Contratos:** compete monitorar os indicadores consolidados no painel de bordo (*dashboard*) para adoção de sanções ou decisões de rescisão e retomada.

Art. 16. Torna-se obrigatório o preenchimento diário do Diário de Obra por parte da empresa contratada.

Parágrafo único. Constatada a ocorrência de atraso injustificado ou a ausência de registros técnicos válidos no Diário de Obra, o Fiscal do Contrato reterá o trâmite do boletim de medição e abrirá processo de notificação formal da empresa antes de autorizar qualquer liquidação financeira.

Seção II

Dos Indicadores de Desempenho e Alertas de Risco

Art. 17. O desempenho, a eficiência e regularidade dos contratos de obras públicas serão avaliadas de forma contínua através dos seguintes indicadores (KPIs):

$$\frac{\text{Prazo Realizado} - \text{Prazo Planejado}}{\text{Prazo Planejado}} \times 100.$$

I – **Desvio de Prazo (DP):**

*Indica percentual de atraso frente ao cronograma original;

$$\frac{\text{Custo Realizado} - \text{Custo Planejado}}{\text{Custo Planejado}} \times 100.$$

II – **Desvio de Custo (DC):**

*Identifica montante acumulado e percentual de aditivos financeiros concedidos;

III – **Percentual de Planos Concluídos (PPC):** razão entre a quantidade de etapas efetivamente concluídas no prazo dividida pelo total de etapas previstas para o mês de referência;

IV – **Tempo Médio de Medição:** quantidade de dias decorridos entre a execução do serviço, a medição e o efetivo pagamento, servindo como indicador de eficiência administrativa;

V – **Índice de Retrabalho:** volume de falhas executivas construtivas e refações ordenadas pela fiscalização.

Art. 18. Para assegurar a atuação administrativa tempestiva antes da paralisação total da intervenção, fica instituído o **Mecanismo de Alerta de Risco**, disparado pelo Fiscal da Obra quando constatada qualquer uma das seguintes situações:

I – Percentual de medição física acumulado inferior à meta contratada em margem superior a 5% (cinco por cento);

II – Desvio ou atraso no cronograma físico-financeiro por período superior a 30 (trinta) dias.

Art. 19. Uma vez emitido o Alerta de Risco, a Secretaria Municipal de Administração notificará formalmente a empreiteira em até **48 (quarenta e oito) horas**, fixando o prazo máximo e improrrogável de **5 (cinco) dias úteis** para a apresentação de um **Plano de Ação Corretiva**, sob pena de imediata aplicação de multas contratuais e abertura de processo administrativo de rescisão por culpa da contratada.

Art. 20. Como rotina de boas práticas de fiscalização, fica determinado:

I – Realização de Reunião Semanal entre o Fiscal da Obra e a Construtora para metas de curto prazo e mitigação de gargalos;

II – Fechamento e consolidação dos dados do CGO até o **15º (décimo quinto) dia útil de cada mês**;

III – Apresentação de Relatório Fotográfico datado como anexo obrigatório de cada boletim de medição, servindo de comprovação física auditável.

CAPÍTULO VII

DA COMUNICAÇÃO FORMAL, NOTIFICAÇÕES E SANÇÕES

Art. 21. Todas as comunicações entre o Município e as empresas contratadas deverão garantir a rastreabilidade, a segurança jurídica e o estrito respeito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com as regras estabelecidas pelo TCE/PR.

Art. 22. As comunicações oficiais serão realizadas mediante os seguintes canais:

I – **Meio Ordinário:** e-mail corporativo institucional de uso exclusivo dos fiscais e gestores, com obrigatoriedade de configuração de confirmação de leitura e recebimento;

II – **Meio Crítico (Notificações e Sanções):** envio postal por Carta com Aviso de Recebimento (AR), notificação pessoal por mandado administrativo ou e-mail corporativo com certificação digital de recebimento eletrônico.

Art. 23. O controle das comunicações obedecerá às seguintes regras de instrução processual:

I – **Identificação:** todo documento ou correio eletrônico expedido deve indicar expressamente o número do contrato, o objeto da obra, o assunto sumariado e a identificação do emitente;

II – **Rastreabilidade:** todas as comunicações, respostas e defesas deverão ser imediatamente indexadas e juntadas ao processo administrativo eletrônico correspondente;

III – **Matriz de Comunicação:** o Fiscal do Contrato manterá planilha auxiliar de controle contendo a data de expedição, o assunto, o status da resposta e o prazo limite de manifestação da contratada.

Art. 24. O rito de notificação por descumprimento de obrigações contratuais ou lentidão injustificada seguirá o seguinte fluxo de procedimentos:

I – Constatada a falha ou a iminência de paralisação injustificada, o Fiscal do Contrato formalizará o termo de notificação no sistema, enviando-o imediatamente ao representante legal da contratada;

II – A empresa contratada terá o prazo regulamentar estabelecido em edital ou contrato — fixado subsidiariamente em **5 (cinco) dias úteis** — para apresentar sua defesa prévia ou justificativa técnica;

III – A contagem dos prazos processuais iniciar-se-á, obrigatoriamente, no **dia útil seguinte** à data de confirmação do recebimento da notificação pela empresa.

Art. 25. Para a efetiva aplicação de sanções administrativas, o processo deverá ser instruído de forma robusta pelo Fiscal Técnico ou Administrativo da obra, contendo:

I – Relatório circunstanciado contendo o diário de obra atualizado, atas de reuniões semanais, planilhas de evolução de KPIs e relatórios fotográficos datados;

II – Comprovante de concessão de prazo para o exercício da ampla defesa e do contraditório;

III – Emissão de **Parecer Conclusivo** pelo Gestor do Contrato, o qual será encaminhado com a devida sugestão de penalidade (advertência, multa processual, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade) para julgamento e homologação da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE RETOMADA, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS

Seção I

Do Diagnóstico Legal e Tecnológico

Art. 26. O procedimento para a retomada, andamento e conclusão de obras municipais paralisadas ou de ritmo lento observará as diretrizes de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a instrução dos seguintes empenhos:

I – **Inventário Fotográfico e Documental:** registro por meio de relatórios técnicos e fotografias da situação real da obra, confrontando obrigatoriamente o percentual físico executado com os dados declarados nos sistemas **PIT/SIM-AM** do TCE/PR;

II – **Relatório Situacional (Laudo Técnico):** parecer de engenharia avaliando a integridade estrutural do que foi executado, as refações por intempéries e a atualização da planilha com base em preços vigentes;

III – **Diagnóstico Legal:** catalogação de processos judiciais em andamento, embargos civis ou determinações de órgãos de controle que incidam sobre a execução do objeto.

Seção II

Dos Ritos de Retomada Administrativa e Judicial

Art. 27. A **Retomada Administrativa** ocorrerá quando os óbices decorrerem de entraves contratuais operacionais passíveis de saneamento direto, mediante:

I – Celebração de Termos de Compromisso ou aditivos contratuais para a repactuação de prazos e valores, com controle rigoroso da vigência e prorrogação de convênios estaduais ou federais;

II – Atualização da planilha orçamentária para reequilíbrio, garantindo que os pagamentos futuros espelhem a evolução real e coibindo distorções contratuais ("*jogo de planilha*").

Art. 28. A **Retomada Judicial** configurará dever da **Advocacia-Geral/Procuradoria Municipal** nas hipóteses em que a paralisação decorrer de litígio judicial, competindo ao órgão:

I – Avaliar e interpor tempestivamente pedido de suspensão de liminar em segurança ou tutela de urgência, demonstrando tecnicamente o risco de dano irreparável ao erário advindo da deterioração de obras inacabadas;

II – Propor junto ao Ministério Público ou ao Tribunal de Contas a pactuação de **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)**, definindo cronograma consensual para regularização física e documental da intervenção.

Seção III

Da Matriz de Controles e Riscos

Art. 29. Fica instituída a **Matriz de Acompanhamento de Medidas Administrativas e Judiciais**, definindo as ações de controle e os setores responsáveis por mitigar os riscos inerentes ao processo de retomada:

Cenário de Risco / Medida	Ação de Controle Obrigatória	Setor Responsável
Paralisação Judicial (<i>Ação Civil Pública / Embargos</i>)	Intervenção jurídica imediata para renegociação, mediação ou demonstração de conformidade técnica em juízo.	Advocacia Municipal e Secretaria Municipal de Obras
Decisão de Órgão de Controle (<i>TCE-PR / TCU</i>)	Instituição de comissão especial para responder aos apontamentos e apresentar Plano de Ação saneador.	Controle Interno e Secretaria Municipal de Obras
Obra Lenta ou Descumprimento (<i>Âmbito Administrativo</i>)	Notificação formal, aplicação imediata de multas contratuais e abertura de Processo Administrativo de Rescisão.	Secretaria Municipal de Obras / Fiscalização
Insegurança Jurídica na Retomada	Emissão de Parecer Jurídico fundamentado sobre a legalidade da retomada, nexos causal e compatibilidade financeira.	Procuradoria Municipal
Vícios no Projeto Original	Revisão técnica integral e compatibilização por engenheiro habilitado (CREA/CAU) antes da licitação do remanescente.	Secretaria Municipal de Obras

Seção IV

Do Fluxo de Decisão e Gestão da Informação Exterior

Art. 30. O monitoramento e a tomada de decisões estratégicas observarão os seguintes critérios de fluxo de informação:

I – **Gatilho de Paralisação:** As obras que não apresentarem emissão de boletim de medição por período superior a **90 (noventa) dias** serão classificadas automaticamente no sistema como "*Obras Paralisadas*", disparando imediatamente o fluxo de providências do Capítulo XI;

II – **Fluxo de Comunicação Unificado:** Fica instituído canal formal de comunicação eletrônica direta e centralizada entre o Fiscal da Obra, a Procuradoria Municipal e a empresa contratada, com indexação automática das notificações no processo da obra;

III – **Gestão da Informação Exterior e Transparência:** É obrigação da Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria de Obras manter os sistemas federais de transparência (**Transferegov.br** e **Obrasgov.br**) alimentados com os dados reais de andamento, visando afastar sanções institucionais e perda de repasses.

Parágrafo único. Em consonância com as diretrizes de controle e acesso social, o Município manterá em seu sítio oficial eletrônico link de direcionamento ao canal "**Obras - TCE-PR**" (<https://pit.tce.pr.gov.br/Obra>), garantindo a atualização das informações de responsabilidade da edilidade.

CAPÍTULO IX

DOS PRAZOS OPERACIONAIS E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Art. 31. O fluxo de providências administrativas e técnicas para o gerenciamento da paralisação obedecerá ao seguinte cronograma improrrogável, contado a partir do gatilho ou identificação oficial da interrupção:

I – **Em até 15 (quinze) dias:** Identificação da interrupção das atividades e envio de notificação formal à empresa contratada para apresentação de justificativa técnica;

II – **Em até 30 (trinta) dias:** Emissão definitiva do Laudo Técnico de Interrupção e do Inventário de Materiais pela equipe de fiscalização;

III – **Em até 60 (sessenta) dias:** Emissão de decisão formal da Administração pela retomada, repactuação ou extinção do contrato vigente;

IV – **Em até 90 (noventa) dias:** Início do novo processo licitatório ou formalização do ajuste orçamentário cabível.

Art. 32. Configurada a paralisação injustificada por período superior a **60 (sessenta) dias**, a Secretaria Municipal de Administração deverá abrir imediatamente o processo administrativo para a **rescisão unilateral do contrato**.

Art. 33. Previamente à abertura de nova licitação para o remanescente da obra, é obrigatória a **atualização integral das planilhas**, revisando preços e quantitativos face aos impactos inflacionários e ao desgaste natural das estruturas já executadas.

Art. 34. Durante o período de vacância entre os contratos, a Secretaria Municipal de Obras adotará as medidas necessárias de preservação, incluindo cercamento, tapumes, sinalização de segurança para pedestres e contratação de vigilância para resguardar o patrimônio público contra furtos e vandalismo.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE GARANTIAS CONTRATUAIS

Seção I

Dos Procedimentos Formais de Manutenção e Vigência

Art. 35. A exigência, o recebimento e a manutenção de garantias contratuais constituem instrumentos obrigatórios de mitigação de riscos de inadimplência, destinados a assegurar a retomada dos investimentos em caso de descumprimento por parte da contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 36. Na fase de planejamento da contratação, o edital de licitação deverá prever:

I – **Justificativa de Exigência:** fixação motivada da modalidade de garantia (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária) e do percentual exigido — estabelecido em até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo ser majorado para até 10% (dez por cento) nas obras de grande vulto ou alta complexidade técnica e de riscos;

II – **Cláusula de Retomada:** obrigatoriedade de previsão, nos editais de obras de grande vulto, de seguro-garantia com cláusula de retomada, outorgando à seguradora o direito e a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato em caso de inadimplemento da contratada.

Art. 37. O recebimento e a validação da garantia ocorrerão em fase pré-contratual, obedecendo ao seguinte rito:

I – **Conferência da Apólice:** verificação minuciosa pela Administração se a apólice ou carta de fiança cobre integralmente o objeto contratual, o valor atualizado e o prazo de execução, constituindo condição indispensável e prévia para a assinatura do contrato;

II – **Registro no Sistema:** lançamento imediato da garantia aceita no Sistema Integrado de Administração Financeira municipal ou equivalente eletrônico.

Art. 38. O monitoramento da vigência e a manutenção das garantias observarão as seguintes salvaguardas:

I – **Controle de Vencimentos:** instituição de planilha ou matriz de controle automatizado de prazos, vedada a permanência de contrato de obra sem cobertura de garantia válida;

II – **Notificação para Renovação:** exigência expressa em edital de que a apólice ou fiança contenha cláusula de renovação automática ou que imponha à emitente o dever de notificar a Administração em até **60 (sessenta) dias** antes do vencimento do prazo;

III – **Suspensão Contratual:** ocorrendo a suspensão da execução da obra por culpa exclusiva da Administração Pública, a contratada ficará desobrigada de renovar ou manter a garantia até a formalização da respectiva Ordem de Retomada.

Art. 39. A liberação da garantia em dinheiro (caução) fica estritamente condicionada ao encerramento técnico do contrato, caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela confirmação da fiel execução do objeto e pela comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias vinculadas à obra.

Seção II

Do Procedimento de Execução por Inadimplemento

Art. 40. Configurado o descumprimento das obrigações contratuais ou o abandono da obra pela empresa contratada, a Administração adotará os seguintes procedimentos de execução da garantia:

I – **Notificação de Inadimplemento:** expedição de notificação formal à contratada, discriminando as falhas identificadas e assinalando prazo regulamentar para a devida correção (*cure period*);

II – **Acionamento do Emitente:** persistindo o inadimplemento após o decurso do prazo, o setor de gestão de contratos notificará imediatamente a instituição financeira ou a seguradora emitente sobre a instauração do processo sancionatório e a iminência de sinistro.

Art. 41. A execução material da garantia variará conforme a modalidade apresentada:

I – **Caução em Dinheiro:** efetivação de retenção direta dos valores depositados em conta vinculada do Município;

II – **Seguro-Garantia:** intimação da seguradora para efetuar o pagamento da multa contratual devida ou para manifestar a assunção da execução da obra (retomada), nos termos da cláusula edilícia;

III – **Fiança Bancária:** execução imediata dos valores afiançados junto à instituição financeira garantidora, por via administrativa ou judicial.

Parágrafo único. Caso o montante das multas aplicadas e dos prejuízos apurados pela paralisação seja superior ao valor da garantia contratual, a diferença será descontada de eventuais créditos ou pagamentos futuros devidos à empresa e, persistindo saldo devedor, cobrada judicialmente por meio de ação regressiva.

Seção III

Dos Controles Internos e do Compliance de Garantias

Art. 42. Para salvaguardar a transparência, a eficiência e a mitigação contínua de riscos no gerenciamento das garantias, a Controladoria Interna e os setores técnicos adotarão as seguintes medidas de controle:

I – **Garantia Adicional para Propostas Inexequíveis:** monitoramento estrito para garantir que as empresas vencedoras cujo lance tenha sido inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração apresentem, obrigatoriamente, a garantia adicional exigida pela legislação vigente;

II – **Segregação de Funções:** os atos de gestão de garantias observarão o princípio da segregação de funções, ficando vedada a concentração de atribuições em um mesmo agente público, dividindo-se o fluxo entre:

- a) Agente responsável pelo Recebimento, Análise e Validação da garantia;
- b) Fiscal responsável pelo Acompanhamento da Execução do contrato e vigência da apólice;
- c) Gestor responsável pelo requerimento de Acionamento e Execução da garantia.

III – **Registro Histórico de Ocorrências:** inserção cronológica de todas as falhas, notificações, atrasos e atas de reunião no sistema integrado de gestão (ERP), constituindo acervo probatório indispensável para fundamentar a execução jurídica da garantia ou do seguro;

IV – **Auditoria Contábil:** realização de auditoria periódica pelo setor de Contabilidade para fins de verificação dos registros contábeis patrimoniais das garantias sob guarda do Município.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Fica instituído, na forma do **Anexo Único** desta Instrução Normativa, o **Checklist de Diagnóstico e Controle de Obra Paralisada**, de preenchimento e assinatura obrigatórios para a instrução e regularidade de todo processo de paralisação, acompanhamento ou retomada.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jesuítas/PR, 04 de setembro de 2026.

EDICARLOS GRIZOTTO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – IN CONJUNTA 001/2026
CHECKLIST - DIAGNÓSTICO E CONTROLE DE OBRA PARALISADA

Item	Critério de Verificação	Sim	Não	N/A	Observações / Referência Documental
1.	Identificação e Situação Contratual				
1.1	O contrato ainda está vigente? (Verificar vencimento e aditivos).	[]	[]	[]	
1.2	Foi emitida a Ordem de Paralisação formal ou ativado o gatilho de 90 dias sem medição?	[]	[]	[]	
1.3	A empresa foi notificada/autuada sobre a interrupção/lentidão?	[]	[]	[]	
1.4	Existe processo administrativo de rescisão em curso ou em análise?	[]	[]	[]	
2.	Levantamento Físico e Técnico (Status Quo)				
2.1	Realizada a medição do que foi efetivamente executado até a parada?	[]	[]	[]	
2.2	O percentual executado em planilha coincide com a realidade e com o PIT/SIM-AM?	[]	[]	[]	
2.3	Existem estruturas expostas com risco de degradação estrutural?	[]	[]	[]	
2.4	Foram anexadas fotos datadas de todos os ângulos para registro histórico?	[]	[]	[]	
3.	Controle Orçamentário e Financeiro				
3.1	Há dotação e disponibilidade orçamentária garantida e em conformidade com o Art. 45 da LRF?	[]	[]	[]	
3.2	O processo de pagamento respeita rigorosamente o rito de ordem cronológica estabelecido?	[]	[]	[]	
3.3	Foi juntada a comprovação do empenho prévio e relatório de saldo orçamentário?	[]	[]	[]	
4.	Inventário, Guarda de Materiais e Segurança				
4.1	Os materiais estocados no canteiro foram identificados quanto à propriedade?	[]	[]	[]	
4.2	Foi avaliada e implementada a necessidade de segurança/vigilância 24h?	[]	[]	[]	
4.3	Há tapumes, cercamentos ou sinalização de segurança adequados para pedestres?	[]	[]	[]	
5.	Análise para Retomada (Medidas de Impacto e Projetos)				
5.1	O projeto executivo original ainda é válido perante as normas técnicas atuais?	[]	[]	[]	
5.2	A planilha orçamentária necessita de reequilíbrio ou atualização de preços (SINAPI)?	[]	[]	[]	
5.3	As licenças ambientais ou alvarás correm o risco de vencer na paralisação?	[]	[]	[]	
6.	Gestão de Garantias Contratuais				
6.1	A apólice de seguro-garantia/fiança está dentro do prazo de validade?	[]	[]	[]	
6.2	Foi observado o princípio da segregação de funções na gestão da garantia?	[]	[]	[]	
6.3	Em caso de proposta inexecutável, foi exigida e retida a garantia adicional?	[]	[]	[]	