



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2024

Dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu - PRESERV.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARACATU - PRESERV, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 9º, XII, da Lei 3.262, de 11 de outubro de 2016,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa complementa o disposto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu - PRESERV.

**CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO**

**Seção I
Agente de contratação**

Art. 2º. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Superintendente Executivo do PRESERV, conforme o disposto no artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados nos termos do disposto no artigo 4º e 9º desta Instrução Normativa, conforme estabelecido no § 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Seção II
Equipe de apoio**

Art. 3º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pelo Superintendente Executivo do PRESERV, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Parágrafo único. A equipe de apoio será composta, preferencialmente, por servidores efetivos, observado o disposto no artigo 10 desta Instrução Normativa.

**Seção III
Comissão de contratação**

Art. 4º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Superintendente Executivo do PRESERV, observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

§ 1º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo será formada por servidores públicos e possuirão a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pelo PRESERV, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* deste artigo assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Seção IV
Gestores e fiscais de contratos**

Art. 6º. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão servidores públicos do PRESERV designados pelo Superintendente Executivo do PRESERV, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 17 ao 20, observados os requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º. Na designação de que trata o *caput* deste artigo, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

III - o quantitativo de contratos por servidor público;

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de servidores públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X, do § 1º, do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

**Seção V
Requisitos para a designação**

Art. 7º. O servidor público designado para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa deverá preencher os seguintes requisitos:

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

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração, nem tenha 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 III do *caput* deste artigo, 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.

§ 2º. A vedação de que trata o inciso III do *caput* deste artigo incide sobre o servidor 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.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

Art. 8º. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo servidor público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o servidor público deverá comunicar o fato ao Superintendente Executivo do PRESERV.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o Superintendente Executivo do PRESERV 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, observado o disposto no § 3º do artigo 6º desta Instrução Normativa.

**Seção VI
Princípio da segregação das funções**

Art. 9º. O princípio da segregação das funções 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.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* deste artigo:

- I - será avaliada na situação fática processual;
- II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
 - a) da consolidação das linhas de defesa;
 - b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;
 - c) do número reduzido de servidores existentes no PRESERV.

**Seção VII
Vedações**

Art. 10. O servidor público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio deverão observar as vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

**Seção I
Atuação do agente de contratação**

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, em especial:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Superintendente Executivo do PRESERV para adjudicação e para homologação.

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o artigo 3º desta Instrução Normativa, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º. Observado o disposto no artigo 7º desta Instrução Normativa, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no artigo 13 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

§ 4º. O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores Autarquia ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 12. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Autarquia para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o *caput* deste artigo se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do *caput* e no § 1º do artigo 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Seção II
Atuação da equipe de apoio**

Art. 13. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 12 desta Instrução Normativa.

**Seção III
Funcionamento da comissão de contratação**

Art. 14. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no artigo 11 desta Instrução Normativa, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único dos artigos 2º e 7º desta Instrução Normativa;

II - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput* deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no artigo 12 desta Instrução Normativa.

**Seção IV
Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 16. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo, no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira, sistemática e exercidas por servidores públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º. A distinção das atividades de que trata o §1º deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º. Em razão do quantitativo reduzido do quadro de pessoal do PRESERV, as funções de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo poderão ser exercidas de maneira cumulativa pelo servidor público designado.

**Seção V
Gestor de contrato**

Art. 17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa de que tratam os incisos II e III do *caput* do artigo 16 desta Instrução Normativa;
- II** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;
- III** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV** - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do artigo 16 desta Instrução Normativa;
- VI** - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII** - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;
- IX** - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no artigo 20 desta Instrução Normativa, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X** - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Seção VI
Fiscal técnico**

Art. 18. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV** - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V** - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI** - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII** - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do artigo 17 desta Instrução Normativa;
- IX** - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do artigo 17 desta Instrução Normativa;
- X** - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 20 desta Instrução Normativa, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Seção VII
Fiscal administrativo**

Art. 19. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do artigo 17 desta Instrução Normativa;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do artigo 17 desta Instrução Normativa;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 20 desta Instrução Normativa, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção IX

Recebimento provisório e definitivo

Art. 20. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico ou administrativo e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção X

Terceiros contratados

Art. 21. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Instrução Normativa, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARACATU - PRESERV**

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 22. O PRESERV poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Paracatu assistência aos fiscais de contrato, caso haja profissional competente em seu quadro de funcionários.

Seção XI

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do PRESERV, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no artigo 12 desta Instrução Normativa.

Seção XII

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º. O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º. As decisões de que trata o *caput* deste artigo serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paracatu, em 08 de março de 2024.

GERALDO BATISTA FILHO
Superintendente Executivo do PRESERV