INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2024

Regulamenta a gestão, a fiscalização e a análise qualitativa da fase de execução das contratações realizadas pela Câmara Municipal de Lagoa da Prata – MG.

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 42 do Regimento Interno desta Casa, bem como no cumprimento de sua Função Administrativa, prevista no § 6º do Art. 4º, também do Regimento Interno desta Casa, resolve:

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 1º A fase de execução das contratações realizadas pela Câmara Municipal de Lagoa da Prata deverá ser gerida, fiscalizada e analisada qualitativamente nos termos desta Instrução Normativa.

DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 2º Ao final de cada Processo de Contratação, após a emissão do Empenho pela Contabilidade, o Gestor de Contratos ficará responsável pela formalização contratual ou aceite, pelo fornecedor, do instrumento equivalente ao Contrato, conforme o caso.

§ 1º Quando houver Contrato, bem como posteriores Aditivos, Apostilamentos, Atualizações, Repactuações, Reequilíbrios, Reajustes, Realinhamentos ou alterações equivalentes, o Gestor de Contratos deverá solicitar suas assinaturas ao Presidente da Câmara e ao fornecedor, realizando em seguida a respectiva publicação do Inteiro Teor no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e do Extrato no Diário Oficial que prevê a "Lei Municipal nº 3.075, de 1º de março de 2018".

§ 2º Caberá também ao Gestor de Contratos, ao longo de toda a fase de execução da Contratação, o monitoramento da manutenção das condições de habilitação, além da data de validade do Termo Contratual, nos casos de serviço e/ou fornecimento, contínuos.

DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º O Fiscal do Contrato terá a função de ser o elo de comunicação entre a Câmara e o Contratado durante a fase de execução da Contratação, sem prejuízo das comunicações diretas necessárias entre o Gestor de Contratos e o Contratado, conforme o Art. 2º desta Instrução Normativa, bem como a função de garantir a fiel execução do objeto pactuado, tanto no prazo de execução quanto nos aspectos de quantidade e qualidade conforme exigidos nos autos do Processo de Contratação, na Proposta do Contratado e no Termo Contratual.

Art 4º O Edital ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso, designará o Fiscal do Contrato que atuará durante toda a fase de execução, em observância ao Art. 7º da "Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021", podendo ser designados mais de um Fiscal para a mesma Contratação, tendo ambos os mesmos direitos e obrigações e responsabilidade solidária.

§ 1º O Servidor deverá ser comunicado de sua designação para atuar como Fiscal do Contrato, recebendo do Presidente cópia do Edital ou do Aviso de Contratação Direta.

§ 2º Não poderá ser designado como Fiscal do Contrato o Servidor responsável pelo DFD – Documento de Formalização de Demanda que deu origem à Contratação e nem o Servidor do Setor de Compras e Licitações que tenha conduzido o Processo de Contratação.

§ 3º Após a assinatura do Contrato ou o aceite do instrumento equivalente, o Setor de Compras e Licitações deverá enviar ao Contratado os dados oficiais de contato do Fiscal do Contrato e ao Fiscal do Contrato os dados oficiais de contato do Contratado.

Art. 5º Nos termos do Art. 117 da "Lei Nacional nº 14.133/2021", se o ETP – Estudo Técnico Preliminar evidenciar a necessidade da contratação de terceiros para assistir ou subsidiar o Fiscal do Contrato com informações pertinentes às suas atribuições, o Diretor Administrativo deverá providenciar a elaboração de DFD – Documento de Formalização de Demanda que dará início à referida contratação.

Art. 6º Ao ser designado, o Fiscal do Contrato deverá elaborar o Registro de Ocorrências da Contratação, utilizando-se de Artefato previamente confeccionado, e deverá anotar nele todas as ocorrências que acontecerem ao longo da fase de execução contratual, tanto aquelas que o próprio Fiscal pode avaliar e resolver quanto aquelas que ultrapassem suas competências e exijam tomada de decisão do Presidente da Câmara.

§ 1º Sempre que alguma ocorrência que ultrapasse suas competências acontecer, além da anotação no Registro de Ocorrências da Contratação, nos termos do **caput** deste Artigo, o Fiscal do Contrato deverá também encaminhar a situação ao Presidente da Câmara para análise e tomada de decisão, conforme o caso.

§ 2º O Controle Interno e o Diretor Administrativo deverão ser informados pelo Fiscal do Contrato de todas as ocorrências que forem anotadas no Registro de Ocorrências da Contratação.

Art. 7º O Fiscal do Contrato ficará responsável pelos recebimentos provisório e definitivo, nos termos do Art. 140 da "Lei Nacional nº 14.133/2021" e conforme as seguintes diretrizes:

I – em se tratando de materiais: recebimento provisório realizado de forma sumária no ato da entrega e recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser elaborado e encaminhado ao Liquidante e ao Contratado no prazo previsto no Edital ou no Aviso de Contratação Direta; e

II – em se tratando de serviços: recebimento provisório mediante Termo de Recebimento Provisório, que deverá ser elaborado e encaminhado ao Contratado no prazo previsto no Edital ou no Aviso de Contratação Direta e recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser elaborado e encaminhado ao Liquidante e ao Contratado no prazo previsto no Edital ou no Aviso de Contratação Direta.

§ 1º Em caso de execução parcelada ou continuada ou em caso de obra e serviço de engenharia, cada parcela ou medição terá um recebimento provisório e um definitivo, nos termos do Art. 140 da "Lei Nacional nº 14.133/2021" e desta Instrução Normativa.

§ 2º Ao receber o Termo de Recebimento Definitivo, o Contratado terá 3 (três) dias úteis para emitir a respectiva Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e encaminhada à Contabilidade para análise prévia à Liquidação.

§ 3º O objeto da Contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pactuado.

Art. 8º O Fiscal do Contrato deverá ser auxiliado pela Assessoria Jurídica e pelo Controle Interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

DA ANÁLISE QUALITATIVA DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º O Setor de Compras e Licitações deverá realizar análise qualitativa com o objetivo de se apurar o resultado geral de cada Contratação e suas consequências, considerando as opções feitas em relação à descrição do objeto e dos requisitos e condições da Contratação e à forma e modalidade de contratar.

Parágrafo único. A análise qualitativa deverá ser realizada por meio de pesquisa de satisfação com o usuário final da Contratação, sendo assim considerado aquele que usufrui do produto ou serviço contratado, seja ele um ou mais Servidores ou Vereadores em específico ou a coletividade de Servidores e/ou Vereadores, ou ainda, cidadãos em geral, bem como por meio da revisão das descrições do objeto, dos requisitos e condições da Contratação e da forma e modalidade escolhidas na condução do Processo.

Art. 10. Na pesquisa de satisfação a que se refere o Parágrafo único do Art. 9º desta Instrução Normativa, o usuário final deverá responder às seguintes questões:

I – se a aquisição ou contratação solucionou o problema inicialmente existente;

II – qual a nota, de 0 (zero) a 10 (dez), para a qualidade do que foi adquirido ou contratado; e

III – se existe algo a ser melhorado para as futuras Contratações do mesmo objeto.

§ 1º A questão a que se refere o Inciso I deste Artigo deverá ser respondida de forma objetiva, em formato de formulário de preenchimento, com as seguintes respostas possíveis:

I – solucionou totalmente;

II – poderia ser melhor; e

III – não solucionou.

§ 2º A questão a que se refere o Inciso III deste Artigo deverá ser respondida de forma aberta, com espaço para que o respondente escreva os apontamentos de melhoria que entende serem necessários para as futuras Contratações do mesmo objeto.

Art. 11. O Registro de Ocorrências da Contratação, elaborado pelo Fiscal do Contrato, deverá sempre ser consultado na análise qualitativa, para apuração de eventuais ocorrências relacionadas à qualidade da Contratação e de sua execução.

Art. 12. A partir das eventuais falhas qualitativas identificadas, devem ser identificadas em seguida as suas causas e os pontos de correção e melhoria necessários a serem adotados nas futuras Contratações.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O ato que autoriza e ordena o início da fase de execução da Contratação é o recebimento, pelo Contratado, da Ordem de Fornecimento, Global ou Parciais, conforme o caso, ou de documento equivalente.

Parágrafo único. Nos casos de execução parcelada ou continuada, as Ordens de Fornecimento Parciais deverão ser enviadas ao Contratado pelo Fiscal do Contrato.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 16 de julho de 2024.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2024.07.16 16:10:16 -03'00'

ANTÔNIO JUSTINO FILHO
Presidente