RESOLUÇÃO Nº 013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes e estabelece normas para execução, fiscalização, alteração e seus pagamentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e ainda termos da alínea "c" do inciso XVI do art. 6º, inciso III do art. 104, §§ 1º, 2º e 3º e caput do art. 117, artigos 170 e 171, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, aprovou e o Presidente promulgou o seguinte **PROJETO DE RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
Objeto da Norma

Art. 1º. Esta Resolução define as regras sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pela Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

Art. 2º. Caberá ao ordenador de despesa, conforme as regras de organização administrativa indicar e designar agentes públicos para o desempenho das funções de fiscalização do contrato que:

I - sejam, preferencialmente, servidores de cargos de provimento efetivo e que possuam conhecimento sobre o objeto do contrato a fiscalizar;

II - tenham atribuições de seu cargo, relacionadas ao objeto do contrato ou possuam formação técnica ou acadêmica compatível com complexidade do contrato, comprovado na sua pasta funcional;

III - que não sejam cônjuge ou companheiros dos contratados nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

IV - que tenham recebido capacitação específica para o exercício da fiscalização de contrato, ou demonstrar notável conhecimento e experiência de execução de contrato;

V - que não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção disciplinar ou administrativa nos últimos três exercícios.

§ 1º. Os agentes públicos que irão atuar como fiscais de contratos serão indicados pelo ordenador de despesa ou pelo solicitante da instauração do processo de licitação, antes da publicação do edital, nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. A designação dos agentes que irão atuar como fiscais de contratos, será formalizada antes da expedição da ordem de serviço ou de fornecimento.

§ 3º. Em observância ao disposto no inciso III deste artigo, o fiscal designado, fará declaração sob pena de declaração falsa, que não possui grau de parentesco com o contratado.

Art. 3º. Os gestores e fiscais de contratos no exercício da fiscalização contarão com o auxílio da Assessoria Jurídica Legislativa e da Unidade de Controle Interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir de forma prévia os riscos na execução contratual.

Art. 4º. Dentre as regras de fiscalização dos contratos caberão aos gestores e fiscais de contratos:

I - o dever de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II - informar aos superiores e a Unidade de Controle Interno, em tempo hábil os fatos ocorridos para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

III - solicitar, quando julgarem necessário, a contratação de terceiros para assisti-los ou subsidiá-los com informações técnicas, sendo o contratado corresponsável pelas informações prestadas à fiscalização;

IV - exigir que o contratado mantenha a indicação formal de preposto e aceito pelo gestor ou fiscais do contrato, no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

V - registrar e criar arquivo *(eletrônico ou formal)* de toda execução contratual, fazendo prova de recolhimentos de contribuições trabalhistas e previdenciárias de empregados, tributos, responsabilidades técnicas, cronograma de execução e fotográfico;

VI - estar cientes que falhas na fiscalização ensejam responsabilização para si.

Art. 5º. O edital da licitação conterá ou fará menção a atos que definem as regras relativas à fiscalização, à gestão do contrato, à auditoria, à entrega do objeto e às condições de pagamento, situações que devem ser rigorosamente observadas pelos agentes públicos designados "*gestores e fiscais de contrato*".

Parágrafo único. Independente de previsão expressa em ato convocatório, os contratados estão sujeitos as regras de fiscalização definidas nesta resolução e nos demais atos que regulamentam a aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º. É responsabilidade do gestor de contratos ou ordenador de despesas da unidade administrativa, indicar os fiscais de contratos que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela administração.

Parágrafo único. Para os contratos que envolvam alocação de mão de obra, os fiscais de contrato também são responsáveis pelo rigoroso acompanhamento do cumprimento, pelo contratado, das obrigações trabalhistas e previdenciárias do contrato, exigindo comprovação e certidões de quitações regulares.

CAPÍTULO II
Responsabilidades da Autoridade Competente

Art. 7º. Para efeitos desta Resolução a autoridade máxima do Poder Legislativo é o Presidente da Câmara Municipal, a Secretaria Executiva é responsável pela gestão dos contratos, sendo os fiscais dos contratos designados pelo Presidente, na omissão responderão administrativamente e civilmente, pelas funções de gestores e fiscais do contrato.

Art. 8º. Na designação dos agentes públicos para atuarem como gestores e fiscais de contratos, a autoridade competente (Presidente) observará:

I - sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento notável ou prático em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

III - previamente à designação, o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

IV - a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

Parágrafo único. A fiscalização quanto à legitimidade dos agentes públicos que atuarão na fiscalização de contratos é de responsabilidade do outorgante.

CAPÍTULO III
Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos

Art. 9º. A Unidade de Controle Interno é a guardiã e responsável por implementar a observação e cumprimento do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que tem como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos, celebrados pela Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, promovendo treinamento, prestando orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

Art. 10. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, definidos nesta resolução, tem como objetivo atender as normas gerais de licitações e contratos, e assegurar que toda execução de contrato será fiscalizada por servidores especialmente designados.

§ 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no contrato ou em ato específico o nome dos Servidores ou comissão responsável pela fiscalização da execução do Contrato, sob pena de responsabilidade integral do ordenador de despesa.

§ 2º. Os Fiscais do Contrato são agentes públicos munidos de poderes de representante da Edilidade, indicado pela autoridade competente ou pelo gestor do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar os resultados alcançados pela contratação.

§ 3º. A legitimidade no exercício da fiscalização do contrato é garantida a Unidade de Controle Interno, não isentando os fiscais, o gestor de contrato e o contratado das responsabilidades solidárias.

Art. 11. Os fiscais de contratos e os titulares da unidade de controle interno terão acesso irrestritos aos locais de execução dos contratos e aos documentos necessários para o exercício de suas funções.

Parágrafo único. Os fiscais receberão cópias dos contratos e dos autos, formais ou eletrônicas, que deram origem à contratação, inclusive os aditivos, e poderão:

I - ter livre acesso às instalações em que for executado o objeto do contrato, incluindo banco de dados;

II - acompanhar a execução do contrato por meio de sistema eletrônico e fazer registros de qualquer forma;

III - ter acesso à auditoria interna, técnica e contábil, bem como realizar diligência a sede do contratado;

IV - requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

V - solicitar auxílio aos órgãos de assessoramento técnico, jurídico ou de controle.

Art. 12. Fica instituído o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos com o objetivo de instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos da Câmara Municipal de Belo Jardim, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação no âmbito da edilidade.

Art. 13. Fica regulamentado a função e as atribuições, o grau de autonomia dos gestores e dos fiscais na administração dos contratos, subsidiando-se nas tomadas de decisões e fornecendo informações à Unidade de Controle Interno e aos demais interessados da administração.

CAPÍTULO IV
Definições e Conceitos

Art. 14. Para efeito desse Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, as definições e conceitos serão considerados os definidos nos incisos do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e os seguintes:

I - adimplemento do Contrato - o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;

II - compra - aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

III - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

IV - obra - toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

V - contrato administrativo - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas em suas cláusulas, subcláusulas e itens, seja qual for a denominação utilizada;

VI - contratado - pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

VII - contratante - pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VIII - licitante - pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

IX - cronograma físico-financeiro - previsão de desembolso financeiro vinculado à execução de obra, serviço ou fornecimento de bens, conforme dispuser o termo de referência;

X - especificação técnica - equivale ao projeto básico ou termo de referência utilizado para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no § 7° do art. 15 da Lei n° 8.666/93;

XI - fiscal do contrato - servidor designado pela autoridade competente para ser o representante da Edilidade, com capacidade técnica e conhecimento sobre o objeto da

contratação, para apoiar o Gestor do Contrato, a Unidade de Controle Interno e acompanhar e fiscalizar a execução de contratos ou de outros documentos hábeis;

XII - fiscalização - atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

XIII - gestor do contrato - servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente e que seja o ordenador de despesa;

XIV - inexecução ou inadimplência do contrato - descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido a ação ou omissão de qualquer das partes contratantes;

XV - objeto do contrato - descrição resumida indicadora da finalidade do contrato;

XVI - preposto - funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública;

XVII - rescisão - encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência;

XVIII - registro de ocorrências - documento *(livro, caderno ou folhas)* no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

XIX - termo de referência - documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter no mínimo os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, quantitativos, prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão;

g) critérios de medição, fiscalização e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária, financeira e patrimonial;

k) outras informações conforme regulamentação da Administração Municipal.

XX - unidade requisitante - unidade administrativa que integra a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Belo Jardim, responsável pela formalização do pedido *(atos preliminares à licitação)*, os procedimentos licitatórios e contratações e pela gestão e acompanhamento de outros instrumentos hábeis;

XXI - vigência do contrato - período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura e o cumprimento total da obrigação contratada.

CAPÍTULO V
Objetivo e Diretrizes

Art. 15. Quando o objeto da contratação representar grande porte ou complexidade do empreendimento ou pela ausência de profissional técnico especializado no quadro de servidores da Edilidade e pela carência de recursos humanos, poderá ser contratado terceiros com comprovação de notoriedade, para assistir ou subsidiar o gestor e os fiscais do contrato na condição de supervisão técnica com emissão de laudos e documentos complementares.

Art. 16. A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que resulta em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento administrativo de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

Art. 17. A não observância das regras desta resolução por parte do contratado, é razão de extinção do contrato, podendo ser motivo para a aplicação de penalidades e apuração de responsabilidade, previstas na legislação e no edital de licitação.

Art. 18. Os contratados receberão informações ou endereço eletrônico *(link)* para acesso a esta resolução no ato de assinatura do contrato, não podendo alegar desconhecimento nas justificativas de descumprimento de cláusula contratual.

Art. 19. A gestão dos contratos com terceiros é atividade exercida pela Administração visando o controle, acompanhamento e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, de forma a se assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

I - segurança para o Gestor do Contrato e para os Fiscais da execução do contrato;

II - a plena execução das regras do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e as atividades programadas no projeto básico, projeto executivo e congêneres e a garantia da execução do objeto contratual;

III - a correta aplicação dos recursos financeiros de responsabilidade da Câmara Municipal de Belo Jardim;

IV - o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Belo Jardim, no momento adequado e no prazo ajustado;

V - a adequação das contratações, por meio do envolvimento das áreas de competência, na elaboração dos atos da fase preparatória da contratação, que lhes interessam diretamente;

VI - o cumprimento das obrigações da Edilidade de forma a que os fornecedores considerem o órgão como confiável, com reflexos favoráveis nos custos apurados nas licitações;

VII - o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o cumprimento das obrigações e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;

VIII - uma contínua ascensão da qualidade dos procedimentos licitatórios, por meio da incorporação das correções feitas em procedimentos anteriores, tanto em sanções como em exigências;

IX - o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilmente solucionar as suas contestações quanto à inadimplência;

X - a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos;

XI - o tratamento de todas as empresas contratadas com igualdade de procedimentos, eliminando qualquer forma de tratamento que possa representar descumprimento dos princípios da isonomia, legitimidade e da legalidade;

XII - os procedimentos administrativos claros e simples, com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das respectivas áreas requisitantes;

XIII - cumprimento da transparência pública, com disponibilização de atos convocatórios e autos processuais via arquivo eletrônico.

CAPÍTULO VI
Gestor e Fiscal de Contratos e Congêneres

Art. 20. A execução do contrato ou congêneres serão fiscalizados e acompanhados por servidores da Edilidade denominados Gestor e Fiscal de Contratos, sem prejuízo para atuação dos órgãos fiscalizadores internos e externos.

Parágrafo único. O disposto nesta resolução, no que couber, aplica-se as parcerias formalizadas no âmbito municipal por meio de celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme a lei federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

Seção I
Gestor do Contrato

Art. 21. O gestor do contrato, convênio ou atos congêneres é o titular da unidade administrativa requisitante, responsável para acompanhar a execução dos ajustes firmados, promovendo medidas necessárias à fiel execução das condições pactuadas.

Parágrafo único. O gestor do contrato é o agente público que tem a responsabilidade de gerenciar o contrato ou congênere, decidir sobre eventuais e possíveis

alterações contratuais das condições inicialmente estabelecidas, decidir sobre a execução do contrato e sobre a celebração de seus termos aditivos e a troca dos fiscais de contrato.

Art. 22. É dever do gestor do contrato ou congênere primar para que não haja alteração no objeto do ajuste, atentando-se para o cumprimento dos prazos contratuais e fazendo o gerenciamento necessário dos processos de modo eficiente.

§ 1º. Compete ao gestor do contrato, zelar pela fiel observância da ordem cronológica do processo, do pagamento ou repasses das obrigações de fornecimento, locação, realização de obras e serviços, decidindo sobre eventuais atrasos nos pagamentos em face de relevantes razões de interesse público devidamente justificado.

§ 2º. É atribuição do gestor do contrato, acompanhar a condução de cada etapa da execução, decidindo sempre mediante justificativa escrita e publicada sobre a prorrogação dos prazos de início, conclusão e entrega, nos casos de alteração das especificações do objeto, interrupção da execução contratual, redução do ritmo de trabalho da execução, impedimento da execução por ato ou fato de terceiros, omissão ou atraso de providências da própria Instituição, sem prejuízos da aplicação de sanções cabíveis.

§ 3º. Ao gestor do contrato, compete decidir, mediante orientação jurídica prévia, sobre alterações unilaterais ou consensuais das cláusulas contratuais, solicitando alteração através de termo aditivo deferido pela autoridade competente.

§ 4º. É responsabilidade do gestor do contrato, estabelecer limites para subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento.

§ 5º. É obrigação do gestor do contrato, exigir que a contratada mantenha, durante a execução do contrato, as condições de habilitação, requerendo as certidões de regularidade fiscal da empresa e outros documentos que, porventura, tenham sido exigidos no momento de sua habilitação.

Art. 23. Nos contratos em que for permitida a subcontratação de serviços, o gestor do contrato é responsável pela aprovação e pelo acompanhamento, exigindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada.

Art. 24. É responsabilidade do gestor do contrato, solicitar a suspensão da execução contratual ou a sua rescisão, devidamente fundamentada, mediante justificativa escrita e precedido de análise jurídica prévia, sempre observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma com que dispõe o inciso LV do art. 5º, da Constituição Federal.

Art. 25. É dever do gestor do contrato, planejar, organizar, negociar, implementar e controlar o contrato e submeter-se ao controle dos órgãos fiscalizadores e dar ciência à autoridade competente sempre que ocorrer fatos relevantes.

Art. 26. São atribuições correlatas ao gestor do contrato e congêneres:

I - quando o requisitante elaborar o Termo de Referência, levantar as necessidades e discutir todos as características do objeto, para que este venha a atender adequadamente a demanda e as necessidades da administração pública municipal;

II - atentar para o criterioso dimensionamento das necessidades e verificar se estão claramente definidos as quantidades e os valores (unitários/mensais/anuais) e incluídos no planejamento municipal;

III - formatar o objeto, sempre que necessário, conjuntamente com as unidades administrativas envolvidas, demandante e fornecedora;

IV - tomar a iniciativa de elaborar os atos que compõe a fase preparatória do processo administrativo de compras ou licitação, atentando para o atendimento pleno às exigências contidas nas respectivas instruções normativas ou manuais operacionais específicos ou atos normativos que regulam aquela matéria;

V - fazer incluir o objeto no Plano de Contratações Anual (PCA) e observar o prazo de tramitação razoável para cada processo administrativo, correspondente ao tempo necessário para execução das seguintes etapas: inclusão no planejamento, solicitação da unidade demandante às unidades administrativas internas, estudo técnico preliminar, consultas de mercado, nivelamento de informações técnicas/jurídicas, análise jurídica prévia, deliberação, formatação do instrumento jurídico e assinatura;

VI - acompanhar a tramitação interna dos processos administrativos de compras e licitações, estabelecendo comunicação eficiente com os parceiros internos e externos e adotando soluções para o cumprimento dos prazos para aprovação do pedido, evitando gargalos na fase de deliberação;

VII - atentar que, caso sejam necessários ajustes de qualquer natureza, é preciso instruir o processo com a respectiva justificativa desse procedimento;

VIII - revisar o instrumento jurídico, verificando se o objeto acordado e autorizado reflete a negociação entre as partes, inclusive quanto aos valores;

IX - colher a assinatura do fornecedor e fiscalizar a publicação do extrato do Contrato;

X - não rasurar o instrumento jurídico e determinar a juntada em processo formal de Licitação ou compra dos comprovantes de execução *(planilhas de medições, notas de empenho, notas fiscais e outros)*;

XI - gerir os prazos de vigência dos contratos, tendo em vista que pedidos de aditamentos devem ser iniciados no mínimo com 30 (tinta) dias de antecedência;

XII - controlar o saldo e a vigência dos contratos e congêneres;

XIII - acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e/ou o recebimento de materiais, com métodos e relatórios específicos para cada modalidade de processo administrativo, que permitam mensurar e atestar a execução, demonstrando os resultados da contratação por gestão de competência;

XIV - assegurar que as metas e objetivos pactuados no processo estejam sendo executados com êxito, qualidade e tempestividade, verificando os riscos para administração na contratação;

XV - planejar, administrar e controlar os recursos *(físicos e financeiros)* envolvidos no processo, respondendo pela sua utilização adequada e garantindo sua eficiência;

XVI - indicar formalmente os servidores da sua unidade administrativa que exercerá a função de fiscais do contrato.

Seção II
Fiscal do Contrato

Art. 27. Os fiscais do contrato e congêneres são os representantes da Administração e agentes de controle que terão como função principal supervisionar de maneira abrangente o ato e registrar em ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 28. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos nesta resolução.

§ 1º. Os fiscais do contrato quando verificarem ocorrências relacionadas à execução do contrato, possuem autonomia para determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e a troca de produtos ou empregado do contratado.

§ 2º. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º. Os fiscais do contrato serão auxiliados pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do Poder Legislativo, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º. Na hipótese da contratação de terceiros, deverão ser observadas as seguintes regras:

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;

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

Art. 29. Cabe aos fiscais do contrato identificar as necessidades do projeto ou contrato e exigir o seu cumprimento, verificando in loco sua execução, fazendo os registros necessários, incluindo os de identificação do local por coordenadas de Sistema de Posicionamento Global *(Global Positioning System* - GPS*)* e arquivo eletrônico e fotográfico.

§ 1º. Quando detectada alguma falha na execução do contrato, os fiscais notificarão e obrigarão o contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

§ 2º. Os fiscais do contrato responsabilizarão formalmente o contratado quanto a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

§ 3º. Os fiscais do contrato exercerão controle sobre o correto recolhimento pelo contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Art. 30. Os fiscais do contrato deverão fazer juntada no processo da designação do funcionário (*preposto*) do contratado, que será o responsável para prestar informações e receber notificações da Administração Pública.

§ 1º. Quando se tratar de obra, o fiscal será escolhido preferencialmente entre os servidores que possuam conhecimentos técnicos para utilizar ferramentas e instrumentos gerenciais adequados às especificidades do contrato que irá fiscalizar.

§ 2º. Os fiscais do contrato designados são os responsáveis para verificar se o objeto executado está em perfeita consonância com as especificações constantes no estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e no contrato ou no plano de trabalho do convênio e outros.

§ 3º. Cabe aos fiscais do contrato acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato quando possível registrar em vídeo e fotos.

Art. 31. É dever dos fiscais de contrato orientar o contratado sobre a regularização de falhas técnicas ou defeitos observados, exigindo do contratado o fornecimento do bem, a execução da obra ou a prestação do serviço nos exatos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico e no contrato.

§ 1º. Os fiscais do contrato, em qualquer inconsistência na execução, devem se reportar sempre ao gestor do contrato, comunicando sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e todos os problemas que possam afetar a execução do contrato.

§ 2º. É atribuição dos fiscais do contrato rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o previsto no contrato.

§ 3º. Quando couber, é de responsabilidade dos fiscais do contrato exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 4º. Durante o seu período de atuação, os fiscais do contrato prestarão informações as unidades de controle interno e aos órgãos de controle externo.

Art. 32. É vedado aos fiscais do contrato formular exigências incompatíveis com o estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico, edital e o contrato, sendo restrita

sua atuação na fiscalização da execução do contrato, verificando se o contratado cumpre as obrigações por ele contraídas.

Art. 33. São funções inerentes à atuação dos fiscais de contratos e congêneres:

I - em posse da cópia do ato, fazer leitura e análise rígida de suas cláusulas e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, criando pasta ou arquivo individual em ambiente formal ou eletrônico, que conste as informações necessárias à sua fiscalização;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar entendimento;

III - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e formalizar a atestação e liquidação e, em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente esta tarefa;

IV - fazer análise de risco e antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual *(greve, chuvas, fim de prazo)*;

V - notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação *(procedimento formal, eletrônico, com prazo)*, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, registrar todas as ocorrências no livro diário ou equivalente;

VI - receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas e liquidadas, ao gestor do contrato;

VII - fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;

VIII - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que consta no termo de referência, edital, projeto básico e contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

IX - em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes *(o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado)*;

X - procurar auxílio nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Seção III
Responsabilidades Comuns ao Gestor e ao Fiscal de Contratos

Art. 34. No âmbito administrativo, o gestor e o fiscal de contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à administração, cumprindo suas funções com probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal, como dispuser o Estatuto dos Servidores.

Parágrafo único. Quando o servidor designado para gerir ou fiscalizar o contrato, permitir, por meio de suas condutas ou omissões, a execução irregular ao pactuado, estará sujeito às sanções por ato de improbidade administrativa previsto no caput do art. 11 da lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que deverá ser apurada em processo disciplinar com garantias constitucionais de ampla defesa e contraditório.

Art. 35. O gestor e os fiscais do contrato sofrerão sanções penais pelo exercício irregular de suas atribuições, quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, conforme legislação aplicável.

Art. 36. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos, responderão civilmente em razão da execução irregular do ato, comprovar danos ao erário, quando o gestor e/ou fiscal serão chamados para ressarcir os cofres públicos.

§ 1º. Para apurar as responsabilidades de cada agente público, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência.

§ 2º. Em caso de comprovação de danos ao erário, a administração, através de processo administrativo, comunicará ao gestor/fiscal para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo, em caso de recusa, à Administração deverá recorrer ao judiciário.

Seção IV
Governança, Integridade e Combate à Corrupção

Art. 37. Os agentes públicos e os contratados observarão e farão observar, por seus fornecedores, prepostos, empregados, colaboradores em geral, prestadores e subcontratados elevado padrão de governança e integridade durante toda a execução do contrato e congêneres.

Parágrafo único. É dever dos contratados treinar seus empregados e colaboradores em geral acerca de ações de governança e do combate à corrupção e fraude na execução do objeto do contrato.

Art. 38. Os representantes da administração e dos contratados deverão procurar conhecer as leis e convenções aplicáveis, no Brasil, que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, dentre elas a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção *(Decreto Federal n° 5.687/06),* o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade Administrativa *(Lei n° 8.429/1992),* a Lei que dispõe sobre os crimes de "*lavagem*" ou ocultação de bens, direitos e valores *(Lei n° 9.613/98),* a Lei n° 12.846/2013 e doravante denominadas, em conjunto, "*Legislação Anticorrupção*".

§ 1º. Em todas as atividades e atos relacionados à execução de contratos, os envolvidos na execução e fiscalização, estão obrigados a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

§ 2º. Os gestores e os fiscais de contratos devem conhecer as disposições relacionadas ao combate à corrupção, seja ela pública ou privada, e estão comprometidos a cumprir fielmente essas disposições e, ainda, a denunciar aos órgãos de controle interno e externo qualquer infração a essas disposições que venham a ser do seu conhecimento.

Art. 39. Os contratados poderão ser convocados para adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores por seus representantes, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no inciso VIII do art. 7º, da Lei n° 12.846/2013 e na Lei n° 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

Art. 40. Os instrumentos de contratos deverão possuir cláusula que menciona que os contratados estão cientes de que suas atividades relacionadas ao objeto ou relacionadas com qualquer outro ato celebrado entre as partes, não afrontam a Legislação Anticorrupção e de "*lavagem*" ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 41. Os órgãos fiscalizadores internos e externos, estão hábitos a inspecionar o local de execução do contrato, bem como auditar todos os documentos, contas e registros relacionados à execução do objeto do contrato.

Art. 42. Na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de pessoas por ele indicadas, darão ciência aos responsáveis das partes.

Seção V
Autoridade Competente

Art. 43. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a autoridade competente máxima é o Presidente, cabendo a ele a autorização para abertura de processo administrativo de contratação e decidir sobre atos do gestor ou fiscal do contrato e congêneres.

Art. 44. O ordenador da despesa deverá manifestar formalmente no processo de contratação, visando a sua adequação quanto ao impacto orçamentário e financeiro.

§ 1º. O ordenador da despesa responde solidariamente com a fiscalização pela falta de comprovação do cumprimento do objeto contratado, respondendo também pela utilização irregular da dispensa e da inexigibilidade de licitação para efetuar contratações diretas, bem como pela não comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da celebração do contrato.

§ 2º. O ordenador da despesa também é responsável pela falta de supervisão, fiscalização e acompanhamento dos contratos, pelos pagamentos realizados de forma indevida, como também pelo atraso irregular de pagamentos devidos ao contratado para realização de obras, prestação de serviços ou fornecimentos realizados.

Seção VI
Arquivos de Responsabilidade do Fiscal do Contrato

Art. 45. A fim de dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, os servidores designados como fiscais do contrato deverão manter cópia *(formal ou eletrônico)* dos seguintes documentos:

I - termo contratual e outros atos que o integra, para acompanhamento;

II - todos os aditivos, se existentes, nas mesmas condições do inciso anterior;

III - estudo técnico preliminar, termo de referência e edital da licitação;

IV - especificação técnica, projeto básico e informações complementares;

V - proposta da Contratada atualizada;

VI - relação de faturas recebidas e pagas;

VII - todas notificações e correspondência com a Contratada;

VIII - arquivos em vídeos e fotográficos e definição de localização por GPS;

IX - quando possível, visita ou confirmação da existência física (sede) da empresa no endereço declarado na proposta.

Art. 46. Os fiscais do contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverão consultar a área requisitante se há interesse na sua continuidade ou não, para as devidas providências de prorrogação.

§ 1º. O gestor do contrato manifestará em tempo hábil sobre a necessidade da manutenção e se há interesse na prorrogação da vigência do contrato.

§ 2º. Quando a manifestação do gestor do contrato for favorável a prorrogação, os fiscais do contrato deverão elaborar nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à unidade administrativa de compras da Câmara, responsável pelo controle dos contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos regulares.

§ 3º. Quando a área de compras verificar a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverão os fiscais de contrato submeterem o assunto ao gestor do contrato, para que este promova a elaboração de novos atos que integrarão a fase preparatória da contratação, que serão encaminhados à autoridade competente com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

CAPÍTULO VII
Prazos

Art. 47. Encerrada a vigência contratual, os fiscais do contrato farão juntada de todos os comprovantes de execução nos autos do processo de licitação, inexigibilidade ou dispensa, juntamente com o termo de arquivamento e encaminharão memorando ao gestor do contrato, informando seu fiel cumprimento e os resultados alcançados.

Art. 48. O gestor do contrato terá 30 (trinta) dias para verificar os autos processuais e encaminhar formalmente (*protocolo ou despacho*) a Unidade de Controle Interno para realização de procedimentos de auditoria, conforme regulamento próprio.

Art. 49. Quando verificadas inconsistências na execução do contrato, o gestor será o responsável para tomar as providências para sanar qualquer divergência ou ausência de documento, assinatura ou laudo.

Art. 50. O prazo para o contratado apresentar defesa, quando houver notificação, será no máximo de 15 (quinze) dias, expondo-se à aplicação das penalidades estabelecidas na legislação aplicável.

Art. 51. Os Fiscais do Contrato terão 05 (cinco) dias úteis para liquidar a despesa, que ocorrerá após a realização do fornecimento do bem, em caso de obra, o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 52. Para o pagamento dos contratos celebrados, os fiscais do contrato encaminharão, além da documentação comprobatória do atendimento às disposições legais e contratuais, as notas fiscais/faturas originais, devidamente atestadas por nota de liquidação da despesa, as quais irão instruir o processo de pagamento.

Parágrafo único. Os fiscais do contrato deverão ainda emitir e assinar nota de liquidação sobre o serviço prestado e verificar se a Nota Fiscal apresentada pela Contratada está dentro de seu prazo estabelecido.

Art. 53. Na contagem dos prazos previstos nesta Resolução, computar-se-ão somente os dias úteis com expediente na Câmara Municipal de Belo Jardim.

CAPÍTULO VIII
Competências para Aplicação de Sanções e Penalidades

Art. 54. É de competência do gestor do contrato o cálculo dos valores das multas e caberá ao Presidente *(autoridade máxima)* determinar a aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

§ 1º. É de competência do Presidente determinar a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação promovidas pela Câmara Municipal até o limite de dois anos contados a partir de sua publicação.

§ 2º. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública observará o disposto na legislação aplicável.

§ 3º. Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e do contraditório, devendo tais decisões serem devidamente motivadas e fundamentadas em processo administrativo.

Art. 55. Ao constatar a inadimplência contratual ou descumprimento parcial de cláusulas contratuais, os fiscais do Contrato deverão solicitar à unidade administrativa da Câmara, responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, as providências necessárias à aplicação da penalidade a que o contratado estará sujeito, submetendo ao gestor do contrato minuta de ofício contendo as providências a serem tomadas e eventuais penalidades a serem aplicadas.

Art. 56. Constatado o descumprimento contratual e identificada a existência de irregularidade(s) na execução do contrato, os fiscais do Contrato deverão comunicá-la(s) à contratada formalmente para que as condições contratuais sejam restabelecidas imediatamente ou para que apresente justificativa por escrito, com prazo determinado.

§ 1º. Mantida a irregularidade, os fiscais do contrato a submeterão ao gestor do contrato, acompanhada de documentos que comprovem o fato, tais como:

I - reclamações escritas das unidades que recebem o objeto contratual;

II - registro das ocorrências assinado pelos fiscais do contrato;

III - mensagem eletrônica enviada, com comprovação de recebimento ou concordância da contratada, com identificação de origem/remetente;

IV - mensagem eletrônica recebida, com identificação de origem/remetente.

§ 2º. Poderão ser utilizadas outras formas de comprovação do fato ocorrido *(fotografias, vídeos e outros)*.

§ 3º. Será anexada ao protocolo de execução cópia da documentação encaminhada ao gestor do contrato.

CAPÍTULO IX
Alteração Contratual

Art. 57. O contrato firmado com a Administração Pública pode ser alterado nos casos previstos na lei de licitação e contratos, desde que haja interesse da Câmara Municipal e para atender o interesse público.

Parágrafo único. Para que as modificações sejam consideradas válidas, serão devidamente justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 58. É admitida a repactuação dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua, desde que prevista no edital da licitação.

§ 1º. O pedido de repactuação do contrato deverá estar acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada pelo contratado.

§ 2º. A análise do pedido de aditamento, reequilíbrio ou repactuação deverá ser realizada pela área responsável pelo controle dos contratos, com análise prévia de legalidade da Assessoria Jurídica Legislativa.

§ 3º. Sempre que houver alterações contratuais com reflexos nos preços pactuados, a caução deverá ser atualizada no mesmo percentual, para fins de adequação da garantia contratual.

CAPÍTULO X
Normas Complementares

Art. 59. Compete à Unidade de Controle Interno deste Poder estabelecer, por meio de Instrução Normativa, os modelos *(formulários)* para a melhor aplicação das regras definidas nesta Resolução.

§ 1°. A execução, fiscalização, alteração e pagamento dos contratos administrativos, atas de registros de preços, empenhos ou instrumentos equivalentes celebrados pela Câmara Municipal, observarão as regras definidas pela Unidade de Controle Interno e Assessoria Jurídica Legislativa, conforme for o caso.

§ 2°. Estão sujeitas à observância desta resolução e utilização obrigatória de todos os modelos que serão instituídos, todas unidades que integram a estrutura da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco.

Art. 60. O gestor do contrato, fará recolhimento das assinaturas dos responsáveis no "*Termo de Ciência e de Notificação de Contrato*" que integram esta resolução, identificando as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, identificando o ordenador da despesa, os contratantes, os responsáveis pela gestão e fiscalização, com atribuições previstas no ato administrativo contratual, que possam receber notificação.

Parágrafo único. Os responsáveis mencionados no caput deste artigo, informarão no termo de ciência e de notificação do contrato, endereço, telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação oficial e válido.

Art. 61. Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao correto gerenciamento da execução dos contratos administrativos, atas de registros de preços ou instrumentos equivalentes pela Câmara Municipal, serão adotados os seguintes atos:

I - ordem de serviço e de fornecimento de material;

II - termo de recebimento provisório de materiais;

III - termo de recebimento definitivo de materiais ou serviços;

IV - termo de garantia de produtos;

V - atestado de verificação e comprovação de serviços prestados;

VI - solicitação de termo aditivo;

VII - planilha de acréscimo ou supressão de quantitativos;

VIII - termos aditivos;

IX - termo de apostilamento;

X - ofício de convocação para assinatura de termo aditivo;

XI - nota de liquidação ou carimbos de ateste, ordem de pagamento e confirmação de autenticidade;

XII - minuta de portaria para designar o substituto do fiscal do contrato;

XIII - modelo de planilha de relação de empregados da contratada;

XIV - modelo de planilha de relação de equipamentos e uniformes;

XV - minutas para registro de ocorrências;

XVI - modelo de avaliação dos serviços prestados, para fins de renovação contratual;

XVII - atividades do fiscal de contrato, quando for prestação de serviços continuados que envolverem alocação de pessoal.

Parágrafo único. Os fiscais de contrato poderão elaborar papel de trabalho de procedimentos de auditoria e submeter à aprovação da Unidade de Controle Interno no exercício de sua função fiscalizatória.

CAPÍTULO X
Disposições Finais

Art. 62. Esta resolução será atualizada com periodicidade de revisão conforme a ocorrência de alteração na legislação e nos processos gerenciais aplicados aos Contratos Administrativos.

Art. 63. No atendimento das regras definidas nesta Resolução, deverão ser observados os princípios da legalidade, planejamento, interesse público, isonomia, moralidade, impessoalidade, probidade administrativa, publicidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade.

Art. 64. No exercício do gerenciamento e fiscalização dos contratos à Unidade de Controle Interno, poderá implementar modelos, formulários, banco de dados ou sistemas que possam auxiliar na geração de informações vinculada por afinidade, pertinência ou conexão ao objeto contratado.

Art. 65. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos gradativos aos procedimentos adotados pelos agentes públicos municipais.

Sala da Presidência, Belo Jardim (PE), 15 de dezembro de 2023.

REGINALDO SILVA DOS SANTOS:08042922485

Assinado de forma digital por REGINALDO SILVA DOS SANTOS:08042922485
Dados: 2023.12.21 08:49:44 -03'00'

REGINALDO SILVA DOS SANTOS
Presidente