



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

RESOLUÇÃO Nº 03 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece regras e diretrizes de atuação para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da câmara municipal de Cafarnaum.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM, no uso das atribuições legais que lhe na Lei Orgânica Municipal, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito legislativo.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente resolução estabelece regras e diretrizes de atuação para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da câmara municipal de Cafarnaum.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial 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, ou reajustes, e repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

IV - Fiscalização Setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

V – Fiscalização pelo público usuário - é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes 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 não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV deste artigo, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Seção I

Da Designação

Art. 3º. A autoridade competente do órgão ou entidade pública contratante deverá designar o gestor e um ou mais fiscais para cada contrato, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

§ 1º. Será facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, observando-se as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado nos termos do caput 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 do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

§ 2º. Para o exercício da função, o gestor e fiscal e seus substitutos deverão ser cientificados expressamente da designação de que trata o caput e suas respectivas atribuições.

§ 3º. Para a designação de que trata o caput, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos por servidor e a sua capacidade técnica para o desempenho das atividades.

§ 4º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.

Art. 4º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo formalizar ao superior hierárquico eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Seção II

Das Atribuições dos Gestores e dos Fiscais dos Contratos

Art. 5º. O gestor do contrato é o gerente funcional, sendo, preferencialmente, servidor efetivo os quadros permanentes da Administração Pública, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, caberá ao gestor do



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

II - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das respectivas exigências legais;

III - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no atesto do fiscal do contrato;

IV - Acompanhar os registros, realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

V - 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;

VI - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de 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;

VII - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio, tempestivo, 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, a saber:

- a) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato;
- b) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

IX - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

X - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial do mesmo;

XI - 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;

XII – Submeter a autorização da autoridade máxima do órgão, conforme previsto no edital e contrato, situações de subcontratação

XIII - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

XIV - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XV - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidades, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso específico.

Fiscal Técnico

Art. 6º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, em seus eventuais afastamentos e/ou impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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 mesmo, 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 necessárias que ultrapassem a sua competência, para que o mesmo as adote de forma saneadora, se for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas e prazos estabelecidos;

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, a proximidade do término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, para a adoção de providências com vistas a eventual e tempestiva renovação ou 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 VIII do caput do art. 5º;

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 IX do caput do art. 5º; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 7º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, em seus eventuais afastamentos e/ou 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 mesmo e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de eventuais garantias e glosas;

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

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 VIII do caput do art. 5º;

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 IX do caput do art. 5º; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 8º. Caberá ao fiscal setorial do contrato o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

Da Fiscalização pelo público usuário

Art. 9º. A fiscalização pelo Público Usuário é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Recebimento Provisório E Definitivo

Art. 10. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

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

Decisões sobre A Execução Dos Contratos

Art. 11. 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, ou ao interesse público, 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, diferente.

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

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 13. Os fiscais de que tratam esta Resolução poderão compor equipe de planejamento das contratações sem comprometimento da segregação de funções de que trata o artigo 7º, § da Lei 14.133/2021.

Art. 14. Poderão ser designados somente um gestor e um fiscal para atuarem no contrato, este último acumulando as atividades previstas nos artigos 8º, 9º e 10 desta Resolução na hipótese de insuficiência de servidores aptos para execução do *manus* fiscalizatório ou na hipótese de contratação de menor complexidade, assim entendidas



CÂMARA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA ERONIDES SOUZA SANTOS, Nº S/N, CENTRO,
CEP: 44880-000, CAFARNAUM-BA.
CNPJ: 63.111.447/0001-58

como de baixo valor, de pronta entrega e pronto pagamento, ou aquelas onde não haja obrigações acessórias.

Art. 15. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Procuradoria e Controle Interno da Câmara, através da interpretação expressa da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Cafarnaum, 02 de janeiro de 2025.

Wilson Pereira dos Santos
Presidente da Câmara