



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

RESOLUÇÃO Nº 046, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul e o recebimento do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista o disposto nos arts. 8º, § 3º, e 140, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos, celebrados pela Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS, observarão as disposições desta Resolução.

§ 1º Aplicam-se as disposições desta Resolução às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ainda que não formalizadas pelo instrumento de contrato, na forma autorizada por seu art. 95.

§ 2º Aplicam-se as disposições desta Resolução, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS na forma do art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º As disposições desta Resolução não se aplicam às empresas públicas e às sociedades de economia mista e às suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º. Para os fins deste Ato, entende-se por:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

I - contrato: todo e qualquer acordo de vontade entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e terceiros, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II - órgão ou entidade demandante: órgão ou entidade solicitante da contratação e responsável pela assinatura do contrato;

III - gestão de contratos: serviço geral de gerenciamento de contratos realizados desde a sua formalização até o seu término;

IV - fiscalização de contratos: atribuição de verificação da conformidade dos serviços e das obras executadas e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento;

V - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade competente do órgão da Administração Direta, da autarquia ou da fundação do Poder Executivo Municipal, composta por:

a) gestor do contrato: agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

b) fiscal do contrato: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Art. 3º. As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da sindicabilidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Art. 4º. Os fiscais e os gestores de contrato contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 5º. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I Dos Agentes da Gestão e da Fiscalização



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

Art. 6º. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante que integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato.

Art. 7º. A gestão e a fiscalização do contrato poderão ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer sua execução, devendo ser definida no ato que designar os respectivos fiscais a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Parágrafo único. Havendo a designação de mais de um gestor ou fiscal de contrato para atendimento de diversos setores de execução contratual, será o mesmo denominado como gestor ou fiscal setorial.

Art. 8º São elementos do referido ato de designação do gestor e do fiscal do contrato:

- I** - a identificação do contrato objeto da fiscalização;
- II** - o nome, o cargo e a matrícula do agente público designado;
- III** - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições desta Resolução;
- IV** - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo;
- V** - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 1º Durante a fase de planejamento da contratação, se for identificado no Estudo Técnico Preliminar a necessidade de capacitação dos agentes públicos que desempenharão as atribuições de fiscal e de gestor, a Administração Pública Municipal deverá providenciá-la antes da assinatura do contrato.

§ 2º Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 3º O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Art. 9º. É facultada à Administração Pública Municipal a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não supríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 10. A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Seção II

Dos Atributos e dos Impedimentos dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 11. Os agentes públicos que exercerem as atividades de gestão e de fiscalização de contratos, além de atender o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ter boa reputação ética e profissional e possuir aptidão técnica e/ou prática acerca do objeto a ser fiscalizado.

§ 1º Os agentes públicos designados como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§ 2º É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade competente.

Art. 12. Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato, aquele que:

I - possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II - possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou o dirigente da contratada;

III - tenha participado da realização da licitação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, de membro da comissão de contratação ou da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

IV - tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa;

V - tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno.

Art. 13. O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, não poderá designar para exercer a função de fiscal do contrato agente público que tenha vínculo com o setor financeiro da unidade fiscalizada, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas ou pela execução do orçamento.

Art. 14. Qualquer motivo que possa obstar a imparcialidade do agente público no gerenciamento ou na fiscalização dos contratos deverá ser sopesado quando da sua designação, devendo a autoridade competente observar os princípios da impessoalidade e da moralidade, antes de indicar qualquer agente público para o exercício da referida função.

Seção III

Das Atribuições dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 15. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e o encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**;

V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo (s) fiscal (is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

- XI** - analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- XII** - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;
- XIII** - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- XIV** - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- XV** - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- XVI** - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- XVII** - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- XVIII** - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
- a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - c) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - d) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência de disponibilidade orçamentária;
 - e) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- XIX** - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XX** - atestar, conjuntamente com o (s) fiscal (is) de contrato, as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento;
- XXI** - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;
- XXII** - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- XXIII** - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

PREVIM

XXIV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXV - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXVI - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXVII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXIX - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XXX - constituir o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXI - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

Art. 16. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

- a) contratada é quem executa o contrato;
- b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor (es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá (ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao (s) gestor (es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao (s) gestor (es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao (s) gestor (es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Seção IV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

Da Fiscalização de Serviços Terceirizados

Art. 17. O Diretor-Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS, compete a edição de ato normativo disciplinando a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratações de serviços terceirizados.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 18. Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto do contrato deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras definidas no edital e no instrumento contratual.

§ 1º No recebimento definitivo de obras, para fins de possibilitar o pagamento referente à última medição, sem prejuízo da observância das demais cláusulas contratuais, legalmente estabelecidas, deverá ser exigida a baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO).

§ 2º O gestor do contrato deve supervisionar e participar do procedimento de recebimento definitivo das obras e dos serviços.

Art. 19. O termo sumário e o termo detalhado têm a função de documentar o recebimento do objeto contratado, sendo o primeiro mais simples e sucinto, correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, e o segundo mais complexo e minucioso, descrevendo total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

§ 1º Se o fiscal do contrato, agente público responsável ou a comissão constituída para o recebimento verificar que o objeto contratado não foi adequadamente executado, ao invés de recebê-lo, deverá rejeitá-lo com base no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A rejeição do objeto contratual poderá implicar sua adequação aos termos pactuados, à lei ou à técnica, devendo, neste caso, a Administração Pública Municipal fixar prazo para que o contratado, a suas expensas, venha a reparar as imperfeições verificadas, conforme art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Se o particular realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto entregue aos termos pactuados, a Administração Pública Municipal deverá aceitá-lo, provisoriamente, e, após proceder a todos os testes e averiguações, recebê-lo definitivamente, nos termos antes analisados.

§ 4º Caso seja verificado que não é possível a adequação do objeto executado, ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, com base no que dispõe o art. 137, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a aplicação de sanções, conforme o disposto no art. 156 do mesmo diploma.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ATESTE DA NOTA FISCAL DO FORNECEDOR

Art. 20. A Comissão de Fiscalização providenciará a instrução do processo para o Ateste de notas fiscais, faturas, boletos e documentos similares, dentre outros emitidos, em decorrência de serviços tomados ou produtos/bens adquiridos pelo **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, com os dados do contrato, para fins de pagamento do fornecedor.

CAPÍTULO V ATESTES DA NOTA FISCAL/ FATURA OU DOCUMENTO CORRESPONDENTE

Art. 21. A seguir são apresentados os itens mínimos de verificação na etapa de fiscalização do contrato, respeitando cada contexto contratual e suas respectivas cláusulas, bem como dos procedimentos estabelecidos no Planejamento da Fiscalização do contrato, para fins de Ateste da Nota Fiscal:

- I-** Acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência, e emitir Nota Técnica de execução do contrato;
- II-** Verificar as informações quanto às faltas, falhas ou incorreções verificadas, não reposição por parte da contratada da mão de obra e a ocorrência de prejuízo na execução do contrato;
- III-** Identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais tomando providências junto à contratada para sua regularização;
- IV-** Verificar os registros de ocorrências de inadimplemento contratual parcial ou total que impeçam a liquidação da despesa;
- V-** Acompanhar as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas e as correções promovidas pela contratada;
- VI-** Verificar resposta da contratada, e se está em tempo hábil para a resolução de pendências e irregularidades evidenciadas;
- VII-** Acompanhar as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato;
- VIII-** Avaliar a qualidade dos serviços realizados, adotando indicadores de desempenho;
- IX-** - Verificar a conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos casos de serviços continuados com dedicação exclusiva;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

- X-** Verificar se a utilização dos materiais e equipamentos são suficientes para assegurar a qualidade dos serviços, sem desperdícios, solicitando, quando for o caso, a substituição deles quando não forem adequados;
- XI-** Verificar as ocorrências relatadas pelo Fiscal Técnico referente à quantidade e características dos produtos e/ou serviços contratados e a forma como estão sendo executados os serviços e o prazo de sua execução, os locais em que serão prestados e sua frequência, bem como todas as cláusulas importantes que dizem respeito à execução contratual;
- XII-** Verificar a entrega dos bens. Os bens somente deverão ser recebidos se estiverem em conformidade com o estabelecido no Contrato e no Termo de Referência;
- Verificar a disponibilidade orçamentária se está vinculada ao orçamento do exercício financeiro no qual se realizará a despesa, que a cada exercício terá a indicação da classificação correspondente;
- XIII-** Verificar se a nota de empenho foi emitida em data anterior à data da nota fiscal, fatura, boleto, documento similar;
- XIV-** Realizar a análise de riscos da etapa de fiscalização em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do Município, e do Plano de Gerenciamento de Riscos do processo de contratações públicas;
- XV-** Conferir os dados das notas fiscais, faturas, boletos e documentos similares, dentre outros emitidos, em decorrência de serviços tomados ou produtos/bens adquiridos.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O edital e seus anexos, assim como o contrato ou equivalente, deverão conter as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização contratual, tendo em vista as características e as condições de cada objeto licitado e contratado.

Art. 23. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 24. A eventual aplicação de sanção e a apuração de incidentes contratuais obedecerão aos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à contratada utilizar-se de todos os meios e recursos inerentes ao direito de defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 25. É obrigatório o cadastro do fiscal e do gestor de contrato e de seus substitutos no Sistema de Gestão de Contratos, instituído pelo Decreto Municipal nº 13.572, de 1º de março de 2013, previamente à publicação do instrumento de contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES D
MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

Art. 26. As multas aplicadas à contratada, em razão do descumprimento contratual, deverão ser recolhidas aos cofres públicos por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAEMS).

Art. 27. O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, poderá expedir normas complementares a esta Resolução e procederá à divulgação dos modelos de documentos para designação e auxílio às atividades do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba-MS, 27 de outubro de 2023.

Marcelo Alves de Freitas
Diretor Executivo

PUBLICADA E REGISTRADA, na secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba – *PREVIM*, na data supra.

confeccionado.

- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de economicidade?
- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de desenvolvimento nacional/municipal sustentável?
- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?
- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em relação à melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos à sociedade?

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

OBS: Esse elemento do ETP é facultativo, nos termos do disposto no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabendo ao servidor ou à equipe de planejamento apresentar justificativa quando não contemplado no ETP confeccionado.

- Para a correta viabilidade da contratação é necessário que a Administração Pública Municipal, previamente à celebração do contrato, providencie adequações e alterações em seu espaço físico, estrutura organizacional, infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, entre outros?

- Para a correta viabilidade da contratação é necessário que a Administração Pública Municipal, previamente à celebração do contrato, providencie a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual?

- Havendo contrato vigente na Administração Pública Municipal para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

OBS: Esse elemento do ETP é facultativo, nos termos do disposto no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabendo ao servidor ou à equipe de planejamento apresentar justificativa quando não contemplado no ETP confeccionado.

- Existe outra contratação que precise ser realizada para a completa satisfação do objeto a ser contratado?

- Outras contratações podem estar interligadas de modo que interfiram na demanda pretendida, impactando nas soluções de mercado, no quantitativo desejado e na própria solução a ser adotada?

- Em se tratando de contratações correlatas e interdependentes que estejam ambas em fase de planejamento é possível agregar os objetos?

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

OBS: Esse elemento do ETP é facultativo, nos termos do disposto no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabendo ao servidor ou à equipe de planejamento apresentar justificativa quando não contemplado no ETP confeccionado.

- A contratação pretendida poderá ensejar algum impacto ambiental?

- Quais medidas de tratamento devem ser adotadas para reduzir e/ou excluir os mencionados impactos?

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada?

13 – VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Após os estudos realizados, existe viabilidade da contratação para o atendimento da necessidade descrita? Declarar explicitamente se a contratação é viável ou não, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Matéria enviada por Vanila Garcia Belo

PREVIM - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS

RESOLUÇÃO Nº 046, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul e o recebimento do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista o disposto nos arts. 8º, § 3º, e 140, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos, celebrados pela Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS, observarão as disposições desta Resolução.

§ 1º Aplicam-se as disposições desta Resolução às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ainda que não formalizadas pelo instrumento de contrato, na forma autorizada por seu art. 95.

§ 2º Aplicam-se as disposições desta Resolução, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS na forma do art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º As disposições desta Resolução não se aplicam às empresas públicas e às sociedades de economia mista e às suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º. Para os fins deste Ato, entende-se por:

I - contrato: todo e qualquer acordo de vontade entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e terceiros, com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

II - órgão ou entidade demandante: órgão ou entidade solicitante da contratação e responsável pela assinatura do contrato;

III - gestão de contratos: serviço geral de gerenciamento de contratos realizados desde a sua formalização até o seu término;

IV - fiscalização de contratos: atribuição de verificação da conformidade dos serviços e das obras executadas e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento;

V - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade competente do órgão da Administração Direta, da autarquia ou da fundação do Poder Executivo Municipal, composta por:

a) gestor do contrato: agente público com atribuições gerenciais, técnicas funcionais e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

b) fiscal do contrato: agente público com atribuição de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e técnicos da execução, especialmente os referentes a pagamentos, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Art. 3º. As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da sindicabilidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Art. 4º. Os fiscais e os gestores de contrato contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 5º. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 6º. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante que integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º É vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções de gestor e fiscal de um mesmo contrato.

Art. 7º. A gestão e a fiscalização do contrato poderão ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer sua execução, devendo ser definida no ato que designar os respectivos fiscais a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Parágrafo único. Havendo a designação de mais de um gestor ou fiscal de contrato para atendimento de diversos setores de execução contratual, será o mesmo denominado como gestor ou fiscal setorial.

Art. 8º São elementos do referido ato de designação do gestor e do fiscal do contrato:

I - a identificação do contrato objeto da fiscalização;

II - o nome, o cargo e a matrícula do agente público designado;

III - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições desta Resolução;

IV - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo;

V - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

§ 1º Durante a fase de planejamento da contratação, se for identificado no Estudo Técnico Preliminar a necessidade de capacitação dos agentes públicos que desempenharão as atribuições de fiscal e de gestor, a Administração Pública Municipal deverá providenciá-la antes da assinatura do contrato.

§ 2º Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 3º O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor

para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Art. 9º. É facultada à Administração Pública Municipal a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações especializadas pertinentes a essa atribuição, desde que não supriáveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores e mediante justificativa da necessidade.

Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros prevista neste artigo, será observado o disposto no § 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo o fiscal eximir-se do cumprimento de suas atribuições, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

Art. 10. A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Seção II

Dos Atributos e dos Impedimentos dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 11. Os agentes públicos que exercerem as atividades de gestão e de fiscalização de contratos, além de atender o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ter boa reputação ética e profissional e possuir aptidão técnica e/ou prática acerca do objeto a ser fiscalizado.

§ 1º Os agentes públicos designados como gestor ou fiscal de contratos podem responder pelo gerenciamento ou pela fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§ 2º É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade competente.

Art. 12. Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será considerado impedido, sendo vedada a atuação na gestão e na fiscalização do contrato, aquele que:

I - possua vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil;

II - possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou o dirigente da contratada;

III - tenha participado da realização da licitação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, de membro da comissão de contratação ou da equipe de apoio ou da elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação;

IV - tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa;

V - tenha sido responsabilizado por irregularidades perante os órgãos de controle externo ou interno.

Art. 13. O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, não poderá designar para exercer a função de fiscal do contrato agente público que tenha vínculo com o setor financeiro da unidade fiscalizada, sobretudo aquele diretamente responsável pelo processamento da execução de despesas ou pela execução do orçamento.

Art. 14. Qualquer motivo que possa obstar a imparcialidade do agente público no gerenciamento ou na fiscalização dos contratos deverá ser sopesado quando da sua designação, devendo a autoridade competente observar os princípios da impessoalidade e da moralidade, antes de indicar qualquer agente público para o exercício da referida função.

Seção III

Das Atribuições dos Agentes da Gestão e da Fiscalização

Art. 15. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e o encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**;

V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo (s) fiscal (is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência;

XI - analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

XII - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;

XIII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XIV - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento

e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

XVI - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XVII - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

XVIII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

c) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

d) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência de disponibilidade orçamentária;

e) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

XIX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XX - atestar, conjuntamente com o (s) fiscal (is) de contrato, as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento;

XXI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;

XXII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XXIV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXV - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXVI - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXVII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXIX - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, caput e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XXX - constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXI - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

Art. 16. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor (es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá (ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao (s) gestor (es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao (s) gestor (es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao (s) gestor (es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Seção IV

Da Fiscalização de Serviços Terceirizados

Art. 17. O Diretor-Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS, compete a edição de ato normativo disciplinando a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratações de serviços terceirizados.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 18. Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto do contrato deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas, ainda, as regras definidas no edital e no instrumento contratual.

§ 1º No recebimento definitivo de obras, para fins de possibilitar o pagamento referente à última medição, sem prejuízo da observância das demais cláusulas contratuais, legalmente estabelecidas, deverá ser exigida a baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO).

§ 2º O gestor do contrato deve supervisionar e participar do procedimento de recebimento definitivo das obras e dos serviços.

Art. 19. O termo sumário e o termo detalhado têm a função de documentar o recebimento do objeto contratado, sendo o primeiro mais simples e sucinto, correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, e o segundo mais complexo e minucioso, descrevendo total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

§ 1º Se o fiscal do contrato, agente público responsável ou a comissão constituída para o recebimento verificar que o objeto contratado não foi adequadamente executado, ao invés de recebê-lo, deverá rejeitá-lo com base no art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A rejeição do objeto contratual poderá implicar sua adequação aos termos pactuados, à lei ou à técnica, devendo, neste caso, a Administração Pública Municipal fixar prazo para que o contratado, a suas expensas, venha a reparar as imperfeições verificadas, conforme art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Se o particular realizar os reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto entregue aos termos pactuados, a Administração Pública Municipal deverá aceitá-lo, provisoriamente, e, após proceder a todos os testes e averiguações, recebê-lo definitivamente, nos termos antes analisados.

§ 4º Caso seja verificado que não é possível a adequação do objeto executado, ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do contrato, com base no que dispõe o art. 137, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a aplicação de sanções, conforme o disposto no art. 156 do mesmo diploma.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE ATESTE DA NOTA FISCAL DO FORNECEDOR

Art. 20. A Comissão de Fiscalização providenciará a instrução do processo para o Ateste de notas fiscais, faturas, boletos e documentos similares, dentre outros emitidos, em decorrência de serviços tomados ou produtos/bens adquiridos pelo **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, com os dados do contrato, para fins de pagamento do fornecedor.

CAPÍTULO V**ATESTES DA NOTA FISCAL/ FATURA OU DOCUMENTO CORRESPONDENTE**

Art. 21. A seguir são apresentados os itens mínimos de verificação na etapa de fiscalização do contrato, respeitando cada contexto contratual e suas respectivas cláusulas, bem como dos procedimentos estabelecidos no Planejamento da Fiscalização do contrato, para fins de Ateste da Nota Fiscal:

- Acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência, e emitir Nota Técnica de execução do contrato;
- Verificar as informações quanto às faltas, falhas ou incorreções verificadas, não reposição por parte da contratada da mão de obra e a ocorrência de prejuízo na execução do contrato;
- Identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais tomando providências junto à contratada para sua regularização;
- Verificar os registros de ocorrências de inadimplemento contratual parcial ou total que impeçam a liquidação da despesa;
- Acompanhar as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas e as correções promovidas pela contratada;
- Verificar resposta da contratada, e se está em tempo hábil para a resolução de pendências e irregularidades evidenciadas;
- Acompanhar as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados, adotando indicadores de desempenho;
- - Verificar a conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos casos de serviços continuados com dedicação exclusiva;
- Verificar se a utilização dos materiais e equipamentos são suficientes para assegurar a qualidade dos serviços, sem desperdícios, solicitando, quando for o caso, a substituição deles quando não forem adequados;
- Verificar as ocorrências relatadas pelo Fiscal Técnico referente à quantidade e características dos produtos e/ou serviços contratados e a forma como estão sendo executados os serviços e o prazo de sua execução, os locais em que serão prestados e sua frequência, bem como todas as cláusulas importantes que dizem respeito à execução contratual;
- Verificar a entrega dos bens. Os bens somente deverão ser recebidos se estiverem em conformidade com o estabelecido no Contrato e no Termo de Referência; - Verificar a disponibilidade orçamentária se está vinculada ao orçamento do exercício financeiro no qual se realizará a despesa, que a cada exercício terá a indicação da classificação correspondente;
- Verificar se a nota de empenho foi emitida em data anterior à data da nota fiscal, fatura, boleto, documento similar;
- Realizar a análise de riscos da etapa de fiscalização em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do Município, e do Plano de Gerenciamento de Riscos do processo de contratações públicas;
- Conferir os dados das notas fiscais, faturas, boletos e documentos similares, dentre outros emitidos, em decorrência de serviços tomados ou produtos/bens adquiridos.

CAPÍTULO VI**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. O edital e seus anexos, assim como o contrato ou equivalente, deverão conter as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização contratual, tendo em vista as características e as condições de cada objeto licitado e contratado.

Art. 23. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pela fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 24. A eventual aplicação de sanção e a apuração de incidentes contratuais obedecerão aos princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à contratada utilizar-se de todos os meios e recursos inerentes ao direito de defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 25. É obrigatório o cadastro do fiscal e do gestor de contrato e de seus substitutos no Sistema de Gestão de Contratos, instituído pelo Decreto Municipal nº 13.572, de 1º de março de 2013, previamente à publicação do instrumento de contrato.

Art. 26. As multas aplicadas à contratada, em razão do descumprimento contratual, deverão ser recolhidas aos cofres públicos por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAEMS).

Art. 27. O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**, poderá expedir normas complementares a esta Resolução e procederá à divulgação dos modelos de documentos para designação e auxílio às atividades do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba-MS, 27 de outubro de 2023.

Marcelo Alves de Freitas

Diretor Executivo

PUBLICADA E REGISTRADA, na secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba – PREVIM, na data supra.

Matéria enviada por Vanila Garcia Belo

PREVIM - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS
RESOLUÇÃO Nº 047, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O Diretor-Executivo do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e tendo em vista o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a realização da pesquisa de preços de que trata o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de bens e a contratação de serviços pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços de que trata o inciso II do § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, na forma prevista no § 2º do art. 82 do mesmo diploma legal, deverá ser observado o disposto nesta Resolução.

§ 2º O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observado o procedimento para realização de pesquisa de preços prevista em regramento federal.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta resolução serão adotadas as seguintes definições:

I - pesquisa de preços: é a etapa do procedimento que objetiva definir o valor estimado da contratação;

II - mapa comparativo de preços: é o documento formal representado em planilha que compila os preços praticados no mercado a partir da pesquisa de preços realizada;

III - valor estimado da contratação: é o valor resultante da aplicação de métodos matemáticos ou de outro critério devidamente justificado, a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços, que seja compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV - média aritmética: é o valor que se obtém somando o valor de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados;

V - média saneada: é a média aritmética obtida após o expurgo dos preços excessivamente elevados e inexequíveis;

VI - mediana: é o valor do meio quando o conjunto de dados está ordenado do menor para o maior, sendo que, quando o número de dados for ímpar, a mediana corresponde ao valor central, e quando o número de dados for par, a mediana corresponde à média dos dois valores centrais;

VII - desvio padrão (DP): é a medida de dispersão que leva em consideração a totalidade dos preços pesquisados baseando-se nos desvios em torno da média, calculada a partir da raiz quadrada da variância amostral ($DP = \sqrt{\text{var}}$), sendo esta variação obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula: $\text{variância amostral (var)} = (x_1 - y)^2 + (x_2 - y)^2 + (x_3 - y)^2 + (x_4 - y)^2 + \dots + (x_n - y)^2$ n-1

Onde:

$x_1, x_2, x_3, x_4, \dots, x_n$: correspondem aos preços pesquisados y: corresponde à média desses preços n: corresponde ao número de pesquisas

VIII - máximo desvio: é o valor limite de preço acima da média daqueles pesquisados que se considera aceitável para integrar o cálculo da média ou mediana para formação do valor estimado da contratação, obtido por meio da soma da média dos valores pesquisados com o valor do desvio padrão;

IX - mínimo desvio: é o valor limite de preço abaixo da média daqueles pesquisados que se considera aceitável para integrar o cálculo da média ou mediana para formação do valor estimado da contratação, obtido por meio da média dos valores pesquisados subtraído o valor do desvio padrão;

X - preço excessivamente elevado: é o preço pesquisado que ultrapassa o máximo desvio;

XI - preço inexequível: é o preço que está abaixo do mínimo desvio;

XII - coeficiente de variação (CV): é uma forma de expressar em porcentagem a variabilidade dos dados em relação à média, calculada mediante a divisão do desvio padrão (DP) pela média de preços pesquisados (y) e posterior multiplicação do resultado por 100 (cem), observado que:

a) quanto menor o CV mais homogêneo é o conjunto de dados;

b) o coeficiente de variação é representado pela seguinte fórmula: $\text{coeficiente de variação (CV)} = DP \times 100/y$

CAPÍTULO II