

**RESOLUÇÃO Nº 07, DE 26 DE ABRIL DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A  
APROVAÇÃO DA VERSÃO 01  
DA INSTRUÇÃO  
NORMATIVA SCL N.  
03/2023, EXPEDIDA PELA  
SECRETARIA DE SERVIÇOS,  
CONTRATOS E COMPRAS.**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito deste Legislativo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte resolução administrativa:

**Art. 1º** Fica aprovada a versão 01 da Instrução Normativa SCL n. 03/2023, de responsabilidade da Secretaria de Serviços, Contratos e Compras, que dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana, objetivando a implementação de procedimentos de controle interno.

**Parágrafo Único.** A Instrução Normativa em Anexo faz parte integrante desta resolução.

**Art. 2º** Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 26 de abril de 2023.

**JOILSON BROEDEL  
PRESIDENTE**

**ALDEMIRO ZEKEL  
VICE-PRESIDENTE**

**ADEMIR PEREIRA  
1º SECRETÁRIO**

**Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Viana.**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS SCL N. 03/2023**

**Dispõe sobre a regulamentação da atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/04/2023

Ato de aprovação: Resolução Administrativa n. 07/2023

Unidade Responsável: Secretaria de Serviços, Contratos e Compras

## **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente instrução normativa tem por finalidade regulamentar a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata o art. 8º, §3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Viana-ES.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente Instrução Normativa abrange todos os servidores da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Viana que atuam como agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, bem como gestores e fiscais de contratos.

## **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

VI - Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

VII - 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;

VIII - 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;

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

## **CAPÍTULO IV BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal a fim de Implementar o Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Viana, CMV, em atenção às disposições contidas na Constituição Federal; na Lei Federal nº 4.320/1964; na LC nº 101/2000, LRF; na nova lei de licitações e contratos, Lei Federal nº 14.133/2021; na [Lei Orgânica](#) do Município de Viana; no [Regimento Interno](#) da Câmara Municipal de Viana; na Lei Municipal nº [2.422/2011](#); e na Resolução Administrativa nº [15/2021](#) da própria Câmara Municipal de Viana, que dispõe sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno no Poder Legislativo Municipal.

## **CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO**

### **SEÇÃO I AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 5º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 1º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 11 desta Instrução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 2º** A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

### **SEÇÃO II EQUIPE DE APOIO**

**Art. 6º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos, quando for o caso, serão designados pela autoridade máxima do órgão, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 11.

**Parágrafo Único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 14.

### **SEÇÃO III COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 7º** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, observados os requisitos estabelecidos no art. 11.

**§ 1º** A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

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

**Art. 8º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, conforme o disposto no art. 32, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores pertencentes ao quadro da Câmara Municipal de Viana, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico da comissão.

**Art. 9º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

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

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

### **SEÇÃO IV GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**

**Art. 10** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal de Viana designados pela autoridade máxima do órgão, para exercer as funções estabelecidas do art. 21 ao art. 24, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos no art. 11.

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

**§ 2º** Na designação do fiscal de que trata o caput serão considerados:

I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - A complexidade da fiscalização;

III - O quantitativo de contratos por agente público; e

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

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

**§ 4º** Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão designado pela autoridade de que trata o caput.

**§ 5º** Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

**§ 6º** Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

**§ 7º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Viana, observado o disposto no art. 14.

## **SEÇÃO V REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO**

**Art. 11** O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Instrução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser servidor do quadro da Câmara Municipal de Viana;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Viana nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 1º** Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

**§ 2º** A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

**§ 3º** Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores do quadro da Câmara Municipal de Viana.

**Art. 12** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal

de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

**§ 1º** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

**§ 2º** Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art.11.

## **SEÇÃO VI PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES**

**Art. 13** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I - Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

## **SEÇÃO VII VEDAÇÕES**

**Art. 14** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **CAPÍTULO VI DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

### **SEÇÃO I ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 15** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - Coordenar a elaboração das minutas de edital, designando, se assim preferir, o membro da equipe de apoio para tanto;

III - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas interessadas, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

IV - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação da instituição seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

V - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

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

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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

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

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei 14.133 de 2021.

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

g) indicar o vencedor do certame;

h) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

**§ 1º** O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 6º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º** Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do caput, a Secretaria de Serviços, Contratos e Compras enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 ou outro ato normativo que o substituir, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

**§ 3º** Observado o disposto no art. 11 desta instrução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos III e IV do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

**§ 5º** As diligências de que trata o §4º observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 16** O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria e da Controladoria da própria Câmara Municipal de Viana para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º** O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas quanto ao fluxo procedimental.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio à Procuradoria se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

**§ 3º** Na prestação de auxílio, a Controladoria observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal, no que couber, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**§ 4º** Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos setores da Procuradoria e Controladoria, observado o disposto no inciso VII do caput e no §1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## **SEÇÃO II ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO**

**Art. 17** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos setores da Procuradoria e da Controladoria da Câmara Municipal, nos termos do disposto no art. 16.

## **SEÇÃO III FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 18** Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 11;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

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

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo Único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



**Art. 19** A comissão de contratação contará com o auxílio dos setores da Procuradoria e da Controladoria da Câmara Municipal de Viana, nos termos do disposto no art. 16.

#### **SEÇÃO IV ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Art. 20** A atividade de fiscalização dos contratos deverá ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agente público, por equipe de fiscalização, quando for o caso, assegurada a distinção das atividades.

**Art. 21** A gestão dos contratos será exercida pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Viana e sua designação será automática decorrente unicamente do exercício da função de Diretor Geral, sendo dispensado ato de designação.

**§ 1º** Na ausência ou impossibilidade do Diretor Geral, a gestão dos contratos será exercida por alguém a ser designado especificamente pela autoridade competente.

**Art. 22** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

II - 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;

III - Mediante provocação da fiscalização, verificar medidas a serem tomadas caso não haja manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

IV - Manifestar mediante provocação da fiscalização sobre os atos preparatórios à instrução processual e ao envio 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;

V - Aprovar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, elaborado pelo fiscal do contrato;

VI - Atuar como grau recursal nos processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**Parágrafo Único.** Os gestores dos contratos não responderão por eventuais falhas relacionadas à fiscalização do contrato, em especial, quando estes apresentarem informações inverídicas ou deixarem de apresentá-las oportunamente ocasionando erro do gestor na realização de suas funções tais como renovação, rescisão, recebimento de bens e serviços, empenhos e pagamentos, aplicação de sanções a contratada.

**Art. 23** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao

contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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 e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no contrato e aplicar penalidades;

IV - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - 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;

VII - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VIII - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

IX - 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;

X - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XI - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

XII - Promover atualizações contínuas do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

XIII - Promover o processo administrativo de responsabilização da contratada;

XIV - Emitir 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;

XV - Proceder avaliação 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;

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

## **SEÇÃO V RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**Art. 24** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, quando for o caso, pelo gestor do contrato ou pela comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo Único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

## **SEÇÃO VI TERCEIROS CONTRATADOS**

**Art. 25** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Instrução, será observado o seguinte:

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

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

## **SEÇÃO VII APOIO DA PROCURADORIA E CONTROLADORIA**

**Art. 26** O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pela Procuradoria e Controladoria da Câmara Municipal de Viana, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 16.

## **SEÇÃO VIII DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 27** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**§ 1º** O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma 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 competências.

## **CAPÍTULO IX CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 28** Eventuais esclarecimentos a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Secretaria de Serviços, Contratos e Compras e à Controladoria, naquilo que lhe for cabível.

**Art. 29** Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

**Art. 30** A inobservância das tramitações e procedimentos, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências legais, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 31** A constatação de eventuais irregularidades deverá ser obrigatoriamente comunicada à Controladoria e à Presidência por qualquer dos servidores responsáveis pelas unidades executoras sujeitas à observância desta Instrução Normativa.

**Art. 32** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar sua adequação à Legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 33** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 26 de abril de 2023.

**FILIFE LAWRENCE BARBOSA SILVEIRA  
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS, CONTRATOS E COMPRAS**

**JOILSON BROEDEL  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**

**GICELLY BUTZKE VIEIRA  
CONTROLADORA**