



NORMA INTERNA Nº: 01/2023	DATA DE VIGÊNCIA: A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO DE APROVAÇÃO
ASSUNTO: DISCIPLINA À ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS, CONTROLE INTERNO E GABINETE DO PREFEITO	

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Instituir regulamentação específica sobre as atividades de fiscalização dos contratos.
- 1.2) Regulamentar e orientar os procedimentos a serem utilizados para a formalização das etapas de fiscalização.
- 1.3) Otimizar o planejamento e a eficiência na fiscalização da execução dos contratos.
- 1.4) Por intermédio de uma fiscalização eficaz e que atenda os princípios aplicáveis à Administração Pública, obter como contrapartida dos seus fornecedores, serviços, materiais ou bens de alta qualidade e com as especificações mínimas exigidas.

2) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1) A Lei nº 14.133/21, especifica:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



§ 2º O fiscal do contrato informará aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3) DAS ATIVIDADES DO FISCALIZADOR:

3.1) Compete ao fiscal ou comissão, conhecer detalhadamente o objeto e todas as regras do Edital e do Contrato pactuado. Ato contínuo, realizar o planejamento das etapas de fiscalização.

3.2) Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato.

3.3) Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

3.4) Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

3.5) Fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

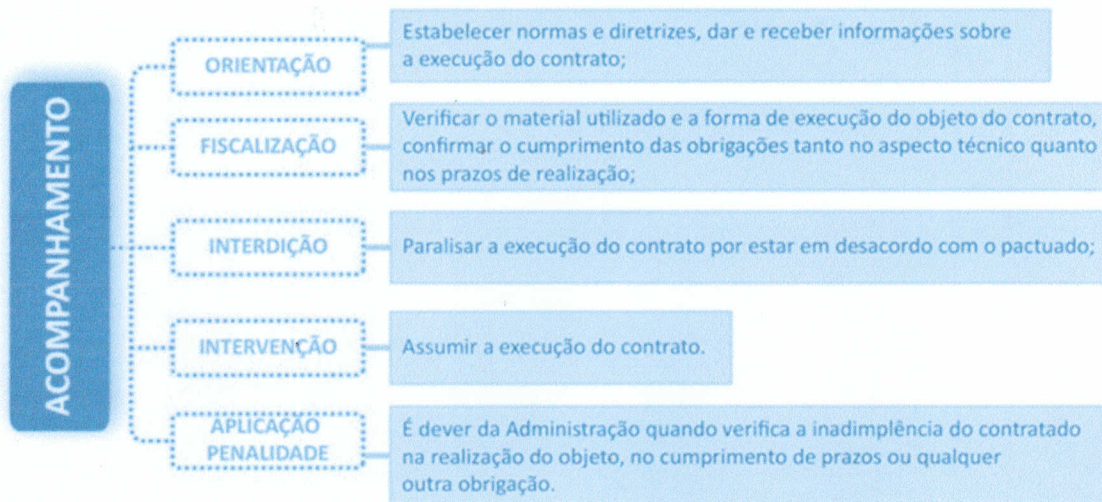
3.6) Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

3.7) Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

3.8) Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado; e,

3.9) Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação.

A imagem a seguir, representa o ciclo de atividades entre fiscal, fiscalizado e município:



3.10) O fiscal deve emitir periodicamente o Relatório detalhado sobre a fiscalização do contrato, identificando as ações realizadas com a maior quantidade de informações possíveis, incluindo a data, assinatura, número do contrato, objeto, período e nome dos presentes no ato da fiscalização, discorrendo sobre a entrega e qualidade dos materiais ou prestação dos serviços e confrontando com o objeto e detalhes descritos no ato da contratação, fotos comprobatórias sempre que possível, e manifestação conclusiva orientando a administração pela regularidade ou irregularidade, intervenção, interdição, aplicação de penalidade ou qualquer outra hipótese que o fiscal julgar pertinente.

Obs.: Quando o fornecedor apresentar documento fiscal com a descrição detalhada ou relatório de atividades anexado, o fiscal ou comissão de fiscalização, depois de avaliar o conteúdo dos documentos, poderá optar por não emitir relatório e apenas apor sua assinatura nos documentos apresentados pelo fornecedor.

4) DA DESIGNAÇÃO DOS FISCAIS:

4.1) A indicação do fiscal ou comissão, deverá estar expressamente especificada pelo órgão requisitante no termo de referência ou pedido de compra/contratação, juntamente com o endereço eletrônico do mesmo ou outro meio que possa ser utilizado para contato. Para a escolha do(s) agente(s),

Estado do Rio Grande do Sul *Gabinete do Prefeito*



deverá ser observado critérios como capacidade técnica, experiência na Administração Pública, habilidades, e até a participação direta na execução do contrato.

4.2) Os fiscalizadores deverão ter os seus nomes expressos no termo de contrato, em cláusula específica de fiscalização. Se a nomeação do fiscal ou fiscais ocorrer por portaria, o contrato deve prever na sua cláusula de fiscalização a descrição da nomeação por portaria, a qual, obrigatoriamente, fará parte integrante do instrumento de contrato.

4.3) Quando a administração dispensar o contrato e substituí-lo por um dos instrumentos correspondentes, na forma regulada pela lei, ainda assim poderá ser designado um fiscalizador, desde que conste cláusula específica na nota de empenho correspondente.

4.4) Sempre que o fiscal ou comissão forem designados, seja por contrato, portaria ou nota de empenho, uma via do correspondente documento deverá ser enviada ao(s) nomeado(s), otimizando o planejamento das atividades de fiscalização.

4.5) Quando o instrumento de contrato contemplar obras de engenharia ou similar, poderão ser nomeados dois fiscais: o fiscal da obra (aquele que realiza as vistorias técnicas e as medições, normalmente o engenheiro responsável com ART – Anotação de Responsabilidade Técnica), e o fiscal do contrato, agente público que realiza as demais atividades de fiscalização contando com o apoio do fiscal da obra quando necessário.

4.6) Não deverá ser designado fiscal de contrato que possua grau de parentesco com o contratado (seus sócios ou principais prestadores de serviços), quando esse for cônjuge ou tenha relação de união estável, seja formal ou não, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

4.7) O fiscal designado poderá auto declarar suspeição, desde que especifique suas razões por escrito ao gestor que fez sua indicação, sendo acatada, haverá a sua substituição. A suspeição do fiscal também poderá ser relatada por qualquer pessoa, desde que fundamentada com as razões, a qual será avaliada pelo gestor do contrato, que poderá invocar o apoio da Unidade Central de Controle Interno.


4.8) Ao designar agente público para desempenhar a função de fiscal do contrato, a administração, sempre que possível, deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada 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 respectiva contratação.



5) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 5.1)** O Departamento de Contabilidade não deverá liquidar despesa correspondente aos contratos celebrados entre o Município e seus fornecedores, sem a manifestação do fiscalizador.
- 5.2)** Em anexo à esta Norma Interna, consta um modelo de Relatório de Atividades para fiscalização de contratos. O modelo consta em lauda única, entretanto, podem ser utilizadas quantas páginas forem necessárias para a completa identificação das ações da fiscalização.
- 5.3)** Preferencialmente, as ações de fiscalização in loco terão registros em imagens, que deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades, podendo contemplar notas ou textos explicativos.
- 5.4)** Quando o Relatório de Atividades emitido pelo fiscal ou pelos fiscais apontarem falhas ou defeitos, ou até quando a manifestação for contrária ao pagamento, o processo de liquidação não deve ser realizado e o gestor do contrato deve ser informado para adoção das medidas necessárias.
- 5.5)** Conforme estabelecido no art. 7º, § 3º, da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, os fiscais de contratos poderão contar com o apoio da Procuradoria Geral do Município e da Unidade de Controle Interno.
- 5.6)** Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverá ser esclarecida junto a Unidade Central de Controle Interno.
- 5.7)** A aprovação da presente Norma Interna fica condicionada à publicação de Decreto Municipal.

Cerro Branco, 01 de fevereiro de 2023. 021/2024



Jones Puntel

Coordenador da UCCI

