



RESOLUÇÃO Nº 645/2024

Regulamenta o disposto no art. 8º, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere a atuação dos agentes públicos nos procedimentos das contratações públicas, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele **PROMULGA** a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta dispositivo da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando estabelecer critérios para a atuação dos agentes públicos em funções essenciais, tais como: agente de contratação e da equipe de apoio; o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, nos procedimentos de contratações públicas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§1º: A Administração pública deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas, observando o Princípio da Segregação de Funções.

§ 2º. As designações para o desempenho de funções essenciais aos procedimentos de contratações públicas observarão os procedimentos previstos nesta Resolução, bem como as leis e regulamentações específicas preexistentes, naquilo que lhe for compatível, e as que forem editadas posteriormente, inclusive no tocante às respectivas previsões remuneratórias e de gratificações por funções.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS NOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, CONTRATAÇÕES DIRETAS E PROCEDIMENTOS AUXILIARES



SEÇÃO I

DA DESIGNAÇÃO

Do agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Mesa Diretora, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, 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. 4º e no art. 9º desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021

§ 2º A Mesa Diretora 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.

§ 3º Na modalidade pregão, o agente de contratação será denominado Pregoeiro, conforme disposto no art. 8º §5º da Lei Federal 14.133/2021.

Da equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12

Da Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§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. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos, pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal, 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.

Dos gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela Mesa Diretora, para exercer as funções estabelecidas do art. 24 ao art. 26, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

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

§2º Na designação 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 Federal nº 14.133, de 2021.

§4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento designado pela Mesa Diretora.

§5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do departamento 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, ressalvada previsão em contrário em norma interna deste Poder Legislativo.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 28.

SEÇÃO II

DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO ESSENCIAL

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal;



II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público ou empresa idônea; e

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, 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 a Câmara 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 efetivos do quadro permanente da Câmara.

Art. 10º 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 poderão ser recusados 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 Mesa Diretora 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 § 3º do art. 7º.

SEÇÃO III

DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES



Art. 11º O princípio da segregação de 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

c) de limitações estruturais circunstanciais que imponham adequações necessárias à efetividade da implementação dos processos de contratação, observada a diretriz do art. 20 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB).

SEÇÃO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 12º 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 Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Do agente de contratação

Art. 13º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas da Câmara Municipal para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;



II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Resolução referente ao Plano de Contratações Anual seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - 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 nº 14.133, de 2021; e

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

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

g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Presidente da Mesa para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que



trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência, de pesquisas de preços, e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o departamento responsável enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, 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.

§ 5º Observado o disposto no art.9º desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por órgãos desta Câmara Municipal ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas desta Câmara Municipal, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14º O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atribuições.

§ 1º O auxílio de que trata o caput dar-se-á 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 ao órgão de assessoramento jurídico dar-se-á por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e



individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, o órgão de controle interno observará a supervisão técnica e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles administrativos.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 15º Na modalidade licitatória de concurso, o agente de contratação, para fins de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, contará com a avaliação de banca especializada nos quesitos de natureza qualitativa.

Parágrafo único - A banca referida no caput terá no mínimo 3 (três) membros, facultada a contratação de profissional e notória especialização para compor referida banca, nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art.16º A condução dos processos de contratação direta será atribuída ao agente de contratação, quando houver, competindo-lhe verificar os requisitos formais da fase preparatória e a respectiva instrução processual, observando o disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º. O processo de contratação direta será encaminhado para controle prévio de legalidade por parte da assessoria técnica de apoio à Procuradoria-Geral da Câmara, conforme o caso, com o posterior envio ao Presidente da Mesa Diretora, para fins de autorização.

§ 2º Nas contratações diretas que não ultrapassem os valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as atribuições previstas nos §§ 7º e 8º poderão ser realizadas por qualquer agente público designado para este fim.

Art.17º Os procedimentos auxiliares de Credenciamento e de Registro de Preços serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 8º da Lei 14.133/2021

Parágrafo único - Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação.



Da Equipe de Apoio

Art. 18º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação, bem como o leiloeiro administrativo no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Câmara Municipal, nos termos do disposto no §1º do art. 14.

Do Leiloeiro

Art. 19º O leiloeiro administrativo é o servidor efetivo ou comissionado designado para realizar licitações na modalidade leilão para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis a quem oferecer o maior lance, quando a Câmara não optar por leiloeiro oficial.

Parágrafo único. O leiloeiro administrativo deverá possuir qualificação técnica aferida e certificada em curso de formação específico, promovido ou aprovado por órgão de Administração Pública.

Do funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 20º Caberá à Comissão de Contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

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 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.



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. 21º A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Câmara, nos termos do disposto do § 1º do art. 14.

Das atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 22º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento responsável para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

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

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho



das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 23º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução para a execução.

Das atribuições do Gestor de Contrato

Art. 24º 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 técnica e administrativa de que tratam os incisos II e III do caput do art. 22;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente da Mesa Diretora aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao departamento responsável para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 22;

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

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato,



com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - 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 departamento responsável para tal, conforme o caso.

XI - monitorar o prazo de vigência do instrumento contratual e solicitar tempestivamente ao departamento responsável as providências para a sua prorrogação ou para a instauração do processo de contratação, se pertinente, visando à celebração de um novo contrato;

XII - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

XIII - instruir os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 22.

Das atribuições do Fiscal Técnico

Art. 25º Caberá ao fiscal técnico 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 informações pertinentes às suas competências;



II - 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;

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

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

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

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Das atribuições do Fiscal Administrativo



Art. 26° Caberá ao fiscal administrativo 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 do 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, tomar as medidas cabíveis;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 24;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 24; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27 mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de fiscalização previsto no instrumento contratual;

Do recebimento provisório e definitivo

Art. 27° O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativo, e o



recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, consoante § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Do terceiro contratado

Art. 28º Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, 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,

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

Do apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 29º O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta Câmara Municipal, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto do. §º 1º do Art 14.

Das decisões sobre a execução dos contratos

Art. 30º 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 a ser estabelecido no respectivo contrato, contado da data do protocolo do requerimento.

§ 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 pelo Presidente da Mesa Diretora, nos limites de suas competências.



CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 32º Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, sexta-feira, 1 de março de 2024.

Vereador **BRUNO LAMBRETA**
Presidente
Autoria da Mesa Diretora