



RESOLUÇÃO Nº 09, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o regime de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG, define as atribuições dos agentes públicos envolvidos, estabelece rotinas e procedimentos, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Alto Rio Doce aprovou e o Presidente, no uso de suas atribuições legais, PROMULGA a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução estabelece normas, rotinas e procedimentos obrigatórios para o exercício das atividades de **Gestão e Fiscalização** da execução dos contratos administrativos de fornecimento de bens, prestação de serviços, locações e execução de obras, inclusive de engenharia, celebrados pela Câmara Municipal de Alto Rio Doce.

Art. 2º - Esta Resolução aplica-se a todos os servidores efetivos e comissionados designados para exercer as funções de Gestor ou Fiscal de Contratos, bem como aos setores administrativos envolvidos no ciclo de vida da contratação.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º - A gestão e a fiscalização dos contratos devem ser conduzidas em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 4º - O princípio da **Segregação de Funções** é de observância obrigatória na gestão e fiscalização de contratos, vedando-se, sempre que possível, a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis a riscos.

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Parágrafo único: As funções de planejamento (fase preparatória), seleção (Agente de Contratação/Pregoeiro), gestão, fiscalização e controle interno (Controlador) devem ser exercidas por agentes públicos distintos.

Art. 5º - O princípio da Motivação exige que todos os atos praticados pelo Gestor e Fiscal, especialmente aqueles que resultem em recebimento, recusa, aplicação de sanções, ou alteração contratual, sejam devidamente fundamentados por escrito e anexados ao processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º - Para os fins desta Resolução, considera-se Gestor do Contrato o servidor designado pela autoridade competente, sendo prioritariamente designado para função, agente público em função de chefia, coordenação ou direção, para exercer o nível tático de gerenciamento do contrato, responsável por coordenar e supervisionar a atividade do fiscal, atuar como interface principal com o contratado, e tomar decisões administrativas, dentro de suas prerrogativas, relativas à execução do ajuste, como prorrogações, sanções e pagamentos.

Art. 7º - Considera-se Fiscal do Contrato o servidor designado pela autoridade competente para exercer o nível operacional de fiscalização, acumulando as atribuições de acompanhamento técnico, administrativo e operacional, verificando o cumprimento integral do objeto (qualidade e quantidade) e das obrigações acessórias (fiscais e trabalhistas).

Art. 8º - Considera-se Preposto o representante da empresa contratada, formalmente designado, que responderá perante a Câmara pela execução do contrato.

Art. 9º - Considera-se Ateste o ato administrativo formal praticado pelo Fiscal do Contrato, declarando que o bem foi entregue ou o serviço foi prestado em conformidade com as especificações, liberando o documento fiscal para a etapa de liquidação e pagamento.

Art. 10 - Considera-se Recebimento Provisório o ato de recebimento do objeto, realizado pelo Fiscal do Contrato, para verificação futura da conformidade do bem ou serviço com as especificações contratuais.

Art. 11 - Considera-se Recebimento Definitivo o ato de recebimento do objeto, realizado pelo Gestor do Contrato, após o prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, formalizando a aceitação.

Art. 12 - Considera-se Ordem de Serviço (ou Ordem de Fornecimento) o documento formal expedido pelo Setor de Compras, após a assinatura do contrato, que autoriza o início da execução do objeto pela contratada.

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 13 - Considera-se Termo de Registro de Ocorrências o documento oficial, físico ou eletrônico, destinado à anotação, pelo Gestor e Fiscal, de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato.

Art. 14 - Considera-se Plano de Fiscalização o documento elaborado pelo Gestor e Fiscal, com base no Termo de Referência e no contrato, detalhando as rotinas, mecanismos de aferição, indicadores e o cronograma de acompanhamento da execução do objeto.

Art. 15 - Considera-se Adimplemento Contratual o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes, conforme a previsão contratual.

Art. 16 - Considera-se Termo Aditivo (ou Aditamento) o instrumento formal utilizado para alterações do contrato administrativo, seja de prazo, valor (quantitativo/qualitativo) ou regime de execução, exigindo prévia análise e parecer jurídico.

Art. 17 - Considera-se Apostilamento (ou Apostila) o registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença, como reajustes de preços previstos no contrato ou simples alterações de dotação orçamentária.

Art. 18 - Considera-se Reajustamento em Sentido Estrito a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação de índice de correção monetária (IGP-M, IPCA, etc.) previsto no edital e no contrato.

Art. 19 - Considera-se Repactuação a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, baseada na variação dos custos (novo dissídio coletivo, nova CCT), exigindo demonstração analítica da variação.

Art. 20 - Considera-se Reequilíbrio Econômico-Financeiro a alteração contratual para restabelecimento da equivalência original das obrigações, decorrente de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis (álea econômica extraordinária).

Art. 21 - Considera-se Contrato por Escopo (ou Serviços não contínuos) aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, encerrando-se com a entrega do objeto.

Art. 22 - Considera-se Serviço Contínuo aquele necessário à manutenção da atividade administrativa, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Câmara (ex: limpeza, vigilância).

Art. 23 - Considera-se Nota Técnica o expediente administrativo formal, exarado pela autoridade competente (Gestor, Fiscal, Controlador), para fins de ciência, orientação ou fundamentação de atos, amparado em lei, normas e precedentes.

Ari Sant'ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br

Sant'ana



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 31 - Os agentes designados para as funções de Gestor e Fiscal de Contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser, preferencialmente, servidor dos quadros permanentes da Câmara Municipal;
- II. Possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e
- III. Ter conhecimento do objeto a ser fiscalizado, no caso do Fiscal do Contrato;

Art. 32 - Na hipótese de deficiência ou limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o servidor deverá comunicar o fato à Presidência, que poderá providenciar a qualificação prévia, designar outro servidor, ou autorizar o apoio técnico especializado nos termos do Art. 33.

Art. 33 - O **Fiscal do Contrato**, caso entenda necessário e justifique a deficiência ou limitações técnicas para o acompanhamento de objeto complexo, **poderá solicitar** à Presidência a **contratação de auxílio técnico especializado** (empresa ou profissional) para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Parágrafo único: A contratação de terceiros não exime o Fiscal de sua responsabilidade, cabendo-lhe supervisionar o trabalho do assistente técnico e validar as informações prestadas.

Art. 34 - É **VEDADO** o exercício das funções de Gestor ou Fiscal por agente público que:

- I. Tenha atuado como Agente de Contratação, Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio no processo licitatório que originou o contrato;
- II. Seja servidor da Controladoria Interna ou da Procuradoria e Assessoria Jurídica desta Casa, salvo se em face da escassez de servidores, não seja possível a segregação, visando a continuidade do serviço e assim demonstrado no ato administrativo de designação;
- III. Seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados, ou tenha com eles vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau), ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil; e
- IV. Tenha interesse pessoal direto ou indireto na matéria.

Art. 35 - O servidor designado que se enquadrar em qualquer hipótese de impedimento ou suspeição deverá comunicar o fato imediatamente à Presidência, por escrito, solicitando sua dispensa da função.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Ari Santana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 36 - São atribuições comuns ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, no que couber:

- I. Ter pleno conhecimento do inteiro teor do processo de contratação, incluindo Edital, Termo de Referência, Projeto Básico, Ata de Registro de Preços, Proposta vencedora e o instrumento contratual;
- II. Manter cópia atualizada do contrato, seus aditivos e apostilas;
- III. Registrar no "**Termo de Registro de Ocorrências**" todas as ocorrências, falhas, defeitos, solicitações e providências relacionadas à execução do contrato;
- IV. Informar imediatamente à autoridade superior sobre irregularidades ou ocorrências que ultrapassem sua competência para correção;
- V. Propor o aprimoramento das instruções e dos Termos de Referência para futuras contratações, com base na experiência adquirida na execução do contrato;
- VI. Manter comunicação formal e contínua com o preposto da contratada; e
- VII. Elaborar o Plano de Fiscalização do Contrato.

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS CAPÍTULO I DO GESTOR DO CONTRATO

Art. 37 - O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento tático, administrativo e financeiro da avença.

Art. 38 - Compete privativamente ao **Gestor do Contrato**:

- I. **Coordenar** a atividade do Fiscal do Contrato, centralizando as decisões administrativas, e levando, o que fugir de alçada à Presidência;
- II. Ser o **canal oficial de comunicação** com a empresa contratada para assuntos não operacionais, recebendo e expedindo notificações formais;
- III. **Expedir a Ordem de Serviço** para o início da execução do objeto, após a assinatura do contrato;
- IV. Acompanhar a manutenção de todas as **condições de habilitação** da contratada, com o apoio do Fiscal do Contrato;
- V. **Controlar o prazo de vigência** do contrato, adotando as providências para prorrogação ou nova contratação com a devida antecedência;

Ari Sant'ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

VI. Orientar o setor de compras na instrução de processos de alteração contratual, solicitando formalmente à Presidência a celebração de Termos Aditivos para:

- a) Prorrogação de prazo de vigência;
- b) Alteração quantitativa (acréscimo ou supressão);
- c) Alteração qualitativa do objeto;
- d) Reajuste, Repactuação ou Reequilíbrio econômico-financeiro.

VII. Controlar o saldo orçamentário e financeiro do contrato, solicitando reforço de empenho ou suplementação, se necessário;

VIII. Analisar e aprovar a proposta comercial do contratado para eventual prorrogação de vigência, atestando a vantajosidade;

IX. Receber do Fiscal o documento fiscal devidamente atestado e, após conferência final, **autorizar a liquidação** e encaminhar ao Setor Financeiro para pagamento;

X. Analisar os relatórios de ocorrências do Fiscal e, caso a irregularidade não seja sanada, **solicitar à Presidência a abertura de processo administrativo punitivo;**

XI. Tomar providências para a formalização de processo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

XII. Realizar o **Recebimento Definitivo** do objeto, mediante termo detalhado; e

XIII. Elaborar o **Relatório Final** de execução do contrato, atestando a consecução dos objetivos e indicando eventuais condutas a serem aprimoradas pela Administração.

Art. 39 - O Gestor do Contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico (Procuradoria) e de controle interno (Controladoria) para o desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 40 - O Fiscal do Contrato é o responsável único pelo acompanhamento operacional, técnico e administrativo da execução, acumulando todas as atribuições de verificação operacional.

Art. 41 - Compete ao Fiscal do Contrato, quanto ao **acompanhamento técnico e operacional:**

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato;

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce/MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

- II. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato do ponto de vista **técnico e operacional**;
- III. Verificar se a **quantidade, qualidade, tempo, modo e local** da prestação dos serviços ou entrega dos bens estão em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta e a Ordem de Fornecimento encaminhada pelo Setor de Compras;
- IV. Nos contratos de serviços, verificar se os profissionais alocados (quando exigido) são os mesmos indicados na licitação ou se possuem a qualificação exigida;
- V. **Rejeitar**, total ou parcialmente, os bens ou serviços que estejam em desacordo com o contrato, registrando a ocorrência;
- VI. Registrar todas as ocorrências, falhas, defeitos ou irregularidades técnicas no "Termo de Registro de Ocorrências" e comunicá-las imediatamente ao preposto da contratada para correção;
- VII. Informar ao Gestor do Contrato sobre as ocorrências não solucionadas pela contratada no prazo estipulado;
- VIII. Realizar a medição dos serviços ou a conferência dos bens e emitir o **Ateste** de execução no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura);
- IX. Realizar o **Recebimento Provisório** do objeto, mediante termo detalhado; e
- X. Avaliar a qualidade dos serviços realizados, podendo utilizar indicadores de desempenho definidos no Plano de Fiscalização.

Art. 42 - Em contratos de obras e serviços de engenharia, compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- I. Acompanhar o Diário de Obras;
- II. Verificar a conformidade dos materiais empregados com as especificações; e
- III. Aferir as medições apresentadas pela contratada.

Art. 43 - Compete ao Fiscal do Contrato, quanto ao **acompanhamento administrativo**:

I. **Verificar, antes de cada pagamento**, a manutenção de todas as **condições de habilitação** exigidas na licitação, especialmente:

- a) A Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) A Certidão Negativa de Débitos Estaduais (ICMS);

Ari Sant'ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

c) A Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);

d) O Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

II. Verificar a regularidade da Nota Fiscal ou Fatura, conferindo se os dados (CNPJ, razão social, descrição, valores) estão de acordo com o contrato e a nota de empenho;

III. Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, exigir e conferir mensalmente:

a) A folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

b) Cópia da guia quitada do INSS (GPS/SEFIP);

c) Cópia da guia quitada do FGTS;

d) Comprovação de pagamento de salários e benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação – se houver); e

e) A folha de frequência ou registros de ponto dos empregados.

IV. Informar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade administrativa, fiscal ou trabalhista que impeça a liquidação da despesa.

Art. 44 - Compete ao Fiscal do Contrato, como **usuário direto** ou em contato com os setores requisitantes:

I. Acompanhar a funcionalidade e a adequação do objeto no uso diário;

II. Comunicar pronta e formalmente (para registro no Termo de Ocorrências) e ao preposto da contratada qualquer falha, defeito ou inconformidade observada na prestação do serviço ou no funcionamento do bem;

III. Subsidiar o Gestor com informações que auxiliem nas decisões de prorrogação ou alteração do contrato.

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



TÍTULO V
DAS FASES E PROCEDIMENTOS DA EXECUÇÃO
CAPÍTULO I
DA PARTICIPAÇÃO NA FASE PREPARATÓRIA

Art. 45 - Cabe ao servidor ou setor demandante, prestar auxílio ao compras na elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e o **Termo de Referência (TR)** ou Projeto Básico.

Art. 46 - A elaboração do ETP e do TR observará o disposto na Resolução nº 05/2025 desta Casa, devendo:

- I. Justificar a necessidade da contratação;
- II. Definir o objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações restritivas;
- III. Estabelecer os critérios de aceitabilidade do objeto;
- IV. Definir as obrigações da contratada e da contratante (Câmara).

CAPÍTULO II
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

Art. 47 - Nenhum contrato terá sua execução iniciada sem a prévia designação formal do Gestor e do Fiscal, e a respectiva assinatura do instrumento contratual e publicação.

Art. 48 - Imediatamente após a assinatura do instrumento contratual e da respectiva Portaria de designação, a Coordenadoria ou o Setor de Compras **encaminhará cópia digital integral** do processo, do contrato assinado e de seus anexos ao Gestor e ao Fiscal designados, por correio eletrônico ou outro meio oficial, para início dos trabalhos.

Art. 49 - Após o recebimento da documentação, o Gestor do Contrato convocará uma **Reunião Inicial**, registrada em Ata, com a presença do Fiscal designado e do Preposto da contratada.

Art. 50 - Na Reunião Inicial serão definidos e formalizados:

- I. O **Plano de Fiscalização**, contendo as rotinas, cronogramas e mecanismos de aferição;
- II. Os canais oficiais de comunicação entre as partes; e
- III. As rotinas para medição, ateste e pagamento.

Danallo



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 51 - A execução do contrato se inicia formalmente com a expedição da **Ordem de Serviço** (ou Autorização de Fornecimento) pelo Gestor do Contrato, ou na data estipulada no instrumento contratual.

Art. 52 - O Setor de Compras Institucionais, ao emitir a Ordem de Fornecimento, Requisição de Compras ou documento equivalente para a entrega de bens, deverá, incontinenti, **encaminhar cópia ao Fiscal do Contrato** e ao Gestor, contendo a descrição detalhada, quantitativos e especificações dos itens a serem entregues, para fins de conferência no ato do recebimento.

CAPÍTULO III DA DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO

Art. 53 - O Gestor do Contrato providenciará a autuação de um processo administrativo específico para a "Fiscalização e Acompanhamento da Execução Contratual", que deverá ser relacionado ao processo principal da licitação.

Art. 54 - Todas as comunicações, despachos, relatórios, notificações, termos e atos relativos à execução do contrato deverão ser juntados ao processo de fiscalização.

Art. 55 - É de uso obrigatório o "**Termo de Registro de Ocorrências**", que deverá ser preenchido pelo Fiscal do Contrato sempre que for identificada qualquer falha, defeito, vício, incorreção ou descumprimento de cláusula contratual.

§ 1º - O registro deverá conter a data, a descrição do fato, a cláusula contratual infringida e a providência tomada (ex: comunicação ao preposto).

§ 2º - A ausência de ocorrências no período (mês) também deverá ser registrada, atestando a regularidade da prestação.

Art. 56 - As comunicações formais entre a Câmara (Gestor/Fiscal) e a Contratada (Preposto) deverão ser realizadas por escrito (Ofício ou e-mail institucional), com aviso de recebimento, e anexadas ao processo.

CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 57 - O objeto do contrato será recebido, obrigatoriamente, em duas etapas: provisória e definitivamente, salvo exceções previstas nesta Resolução.

Art. 58 - O **Recebimento Provisório** será realizado pelo **Fiscal do Contrato**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Ari Sant'ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

§ 1º - O recebimento provisório consiste na conferência inicial (quantitativa e qualitativa) do objeto e não implica aceitação.

§ 2º - Se for constatada não conformidade, o Fiscal do Contrato rejeitará o objeto, registrará a ocorrência e notificará a contratada para correção.

Art. 59 - O Recebimento Definitivo será realizado pelo **Gestor do Contrato**.

§ 1º - Em se tratando de compras ou serviços, o recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

§ 2º - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo exceção justificada.

§ 3º - O recebimento definitivo extingue as obrigações de execução do contratado, exceto quanto à garantia.

Art. 60 - O recebimento provisório poderá ser dispensado, e o objeto recebido definitivamente em etapa única, nas seguintes hipóteses:

I. Gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II. Serviços profissionais; e

III. Objetos de pequeno valor, assim considerados aqueles enquadráveis nos limites de dispensa de licitação por valor (Art. 75, I e II da Lei 14.133/2021).

Art. 61 - O recebimento do objeto, seja provisório ou definitivo, será formalizado por meio de **Termo Circunstanciado** ou pela aposição de carimbo e assinatura no documento fiscal, desde que contenha a declaração expressa do recebimento.

CAPÍTULO V DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 62 - Nenhum pagamento será efetuado sem o prévio e regular procedimento de liquidação da despesa, que compreende a verificação do direito adquirido pelo credor.

Art. 63 - O fluxo de liquidação e pagamento observará, obrigatoriamente, a seguinte ordem:

I. O Contratado entrega o documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) ao Fiscal do Contrato.

II. O **Fiscal do Contrato** realiza, **cumulativamente**, a aferição técnica (Art. 41) e a conferência administrativa (Art. 43) e, estando tudo conforme, apõe seu **Ateste** no documento.

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce/MG



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

III. O Fiscal do Contrato encaminha o documento atestado ao Gestor do Contrato.

IV. O Gestor do Contrato, ciente do ateste do fiscal, realiza o Recebimento Definitivo (se for o caso) e exara seu despacho de "autorizo o pagamento", encaminhando o processo ao Setor de Finanças/Contabilidade.

V. O Setor de Finanças/Contabilidade realiza a liquidação e o efetivo pagamento.

Art. 64 - É vedada a antecipação de pagamento.

Art. 65 -O Gestor do Contrato deverá solicitar a retenção ou o desconto, no pagamento, dos valores referentes a multas ou glosas por serviços não executados ou executados com falha.

Art. 66 - Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento fica condicionado à comprovação, pelo Fiscal do Contrato (atribuição administrativa), do pagamento dos salários e encargos trabalhistas e previdenciários do mês anterior.

Art. 67 - A constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista (ex: CND vencida, falta de recolhimento do FGTS) **impede** o pagamento, devendo o Gestor notificar a empresa para regularização imediata.

Parágrafo único. A retenção do pagamento não exime a Câmara de efetuar o pagamento pelos serviços já prestados e atestados, assim que a pendência for sanada.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 68 - A gestão de riscos é atividade permanente e obrigatória na execução contratual, cabendo ao Gestor e ao Fiscal, de forma contínua:

- I.** Identificar possíveis eventos futuros que possam comprometer a execução do contrato;
- II.** Avaliar a probabilidade e o impacto desses eventos; e
- III.** Propor e implementar medidas de tratamento (mitigação ou prevenção).

Art. 69 - O "Plano de Fiscalização" deverá conter a Matriz de Riscos da fase de execução, contemplando, no mínimo, os riscos de:

- I.** Atraso ou não entrega do objeto;
- II.** Entrega em desconformidade técnica (baixa qualidade);
- III.** Interrupção de serviços contínuos;

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
ALTO RIO DOCE

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altorio doce.mg.leg.br



IV. Descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada;

V. Aumento de custos (desequilíbrio).

Art. 70 - O Gestor e o Fiscal deverão utilizar como referência modelos padronizados.

Art. 71 - A constatação de uma ocorrência (Art. 55) que não estava prevista na Matriz de Riscos obriga a equipe de acompanhamento a atualizar o documento, registrando o novo risco e as medidas de tratamento adotadas.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 72 - Compete ao Gestor e ao Fiscal assegurar a observância de todos os prazos contratuais, legais e regulamentares relativos à execução do objeto.

Art. 73 - O Fiscal do Contrato que identificar uma falha na execução deverá comunicá-la ao preposto da contratada imediatamente e registrar a ocorrência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 74 - Caso a falha não seja sanada pelo preposto no prazo acordado, o Fiscal deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas, para que este expeça notificação formal à empresa.

Art. 75 - O prazo para o Fiscal do Contrato realizar o **Recebimento Provisório** é de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita do contratado.

Art. 76 - O prazo para o Gestor do Contrato realizar o **Recebimento Definitivo** é de até 30 (trinta) dias (para compras/serviços) ou 90 (noventa) dias (para obras), contados do recebimento provisório.

Art. 77 - Recebido o documento fiscal, o **Fiscal do Contrato** terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para realizar o ateste cumulativo (técnico e administrativo) e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

Art. 78 - Recebido o documento do Fiscal, o **Gestor do Contrato** terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para autorizar o pagamento e remeter ao Setor Financeiro.

Parágrafo único: Os prazos deste artigo e do anterior serão suspensos caso seja identificada qualquer irregularidade que impeça o ateste ou o pagamento, devendo a contratada ser notificada.

Art. 79 - O Gestor do Contrato deverá iniciar os procedimentos para prorrogação de vigência ou para nova contratação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do contrato.



CAPÍTULO VIII
DOS RELATÓRIOS E REGISTROS OBRIGATÓRIOS

Art. 80 - A execução do contrato será, obrigatoriamente, documentada e instruída com os seguintes relatórios e registros:

- I. Portaria de Designação do Gestor e Fiscal;
- II. Ata da Reunião Inicial;
- III. Plano de Fiscalização do Contrato;
- IV. Termo de Registro de Ocorrências;
- V. Relatório Mensal de Execução (para serviços contínuos);
- VI. Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;
- VII. Nota Técnica de Ateste de Nota Fiscal;e
- VIII. Relatório Final de Execução.

Art. 81 - A **Ata da Reunião Inicial** (Art. 48) deverá ser assinada por todos os presentes (Gestor, Fiscal e Preposto) e anexada ao processo de fiscalização.

Art. 82 - O **Plano de Fiscalização** (Art. 14) deverá ser elaborado em até 5 (cinco) dias úteis após a Reunião Inicial e conterá, no mínimo, o cronograma de aferição, a Matriz de Riscos e os indicadores de desempenho.

Art. 83 - O **Termo de Registro de Ocorrências** (Art. 55) é de preenchimento contínuo e obrigatório, devendo ser atualizado a cada ocorrência ou, no mínimo, mensalmente, para atestar a regularidade da prestação.

Art. 84 - O **Relatório Mensal de Execução**, nos contratos de serviços contínuos, será consolidado pelo Gestor do Contrato com base nos atestes do Fiscal e no Termo de Registro de Ocorrências, e servirá de fundamento para autorizar o pagamento.

Art. 85 - Os **Termos de Recebimento Provisório e Definitivo** (Art. 57) serão emitidos conforme modelos fornecidos e anexados ao processo antes da liberação do pagamento (provisório) ou do encerramento (definitivo).

Art. 86 - A **Nota Técnica de Ateste de Nota Fiscal** deverá ser preenchida pelo Fiscal e pelo Gestor a cada pagamento, consolidando todas as verificações técnicas e administrativas.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 87 - O Relatório Final (Art. 100) é peça obrigatória de encerramento contratual e deverá ser elaborado pelo Gestor do Contrato em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo total do objeto.

TÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 - Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 89 - Cabe ao Gestor do Contrato identificar a necessidade da alteração, instruir o processo com as justificativas técnicas e econômicas, e solicitar à Presidência a formalização.

Art. 90 - Toda alteração contratual que modifique o objeto, prazo ou valor será formalizada por **Termo Aditivo**, e as que se refiram a reajuste ou mudança de dotação orçamentária serão formalizadas por **Apostilamento**.

Art. 91 - Nenhuma alteração contratual será realizada sem prévio parecer da Procuradoria e Assessoria Jurídica e verificação da Controladoria Interna.

CAPÍTULO II DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS

Art. 92 - O Gestor do Contrato poderá propor o acréscimo ou a supressão do objeto, respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para compras e serviços, e de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos em reformas de edifício.

Art. 93 - O Gestor do Contrato deverá justificar, por escrito, o motivo superveniente que ensejou o acréscimo ou a supressão, demonstrando a necessidade e a economicidade da medida.

Art. 94 - Os acréscimos e supressões devem ser realizados mantendo-se as mesmas condições contratuais, especialmente o preço unitário, não sendo necessária nova pesquisa de mercado para este fim específico.

CAPÍTULO III DAS ALTERAÇÕES QUALITATIVAS

Art. 95 - O Gestor do Contrato poderá propor alterações qualitativas no projeto ou nas

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Câmara, desde que não desnaturem o objeto da licitação.

Art. 96 - A alteração qualitativa deverá ser precedida de justificativa técnica do Gestor e, caso envolva novos itens não previstos originalmente, deverá ser instruída com nova pesquisa de mercado (justificativa de preço) para os itens acrescidos.

CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 97 - O Gestor do Contrato é responsável por analisar e processar os pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 98 - O **Reajuste** (aplicação de índice) deverá ser processado por Apostilamento, mediante simples cálculo aritmético do Gestor, quando decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da proposta ou do último reajuste.

Art. 99 - A **Repactuação** (variação de custos de mão de obra) exige que o contratado apresente a nova Convenção Coletiva de Trabalho e a demonstração analítica da variação dos custos.

Art. 100 - Cabe ao Gestor do Contrato e ao Fiscal do Contrato (atribuição administrativa) analisar a planilha de custos apresentada pela contratada, aprovando-a ou glosando valores indevidos, com auxílio técnico do setor contábil, antes de submetê-la à autoridade superior.

Art. 101 - O **Reequilíbrio Econômico-Financeiro** (fatos imprevisíveis) depende de requerimento formal da contratada, com a comprovação cabal do fato imprevisível e da demonstração do desequilíbrio causado.

Art. 102 - Cabe ao Gestor do Contrato analisar o nexo causal entre o fato alegado e o desequilíbrio, emitindo parecer técnico sobre o deferimento ou indeferimento do pedido, submetendo-o à análise jurídica e à decisão da Presidência.

TÍTULO VII DA INEXECUÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CAPÍTULO I DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Art. 103 - A constatação de inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer cláusula, obriga o Gestor e o Fiscal a atuarem prontamente.

Art. 104 - Identificada a falha, o Fiscal do Contrato deverá registrá-la no Termo de Ocorrências e notificar o preposto para correção imediata.

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 105 - Não sendo a falha sanada, o Fiscal comunicará o Gestor do Contrato, que deverá expedir **Notificação Extrajudicial** formal à contratada, estabelecendo prazo para a regularização ou apresentação de defesa.

Art. 106 - A persistência da inadimplência obriga o Gestor do Contrato a elaborar um relatório circunstanciado e solicitar à Presidência a **abertura de Processo Administrativo Sancionatório (PAS)**.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art. 107 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa (moratória ou compensatória);

III. Impedimento de Licitar e Contratar;

IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

Art. 108 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 108 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II (Multa).

Art. 109 - A aplicação das sanções deve observar a gravidade da infração e os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 110 - O valor da multa, após regular processo administrativo, será executado mediante desconto no pagamento devido à contratada ou, se insuficiente, por meio da garantia prestada, ou cobrança judicial.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 111 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que se inicia por determinação do Presidente da Câmara, com base no relatório do Gestor do Contrato.

Art. 112 - O processo será conduzido pela Coordenadoria ou por Comissão designada, assegurando-se ao contratado:

I. Citação formal dos fatos imputados

II. Prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia;

Ari Sant'ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



III. Direito à produção de provas;

IV. Prazo para recurso da decisão.

Art. 113 - A aplicação das sanções é de competência exclusiva do **Presidente da Câmara Municipal**.

Art. 114 - Após decisão definitiva, o Gestor do Contrato deverá providenciar o registro da sanção no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

TÍTULO VIII

DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Art. 115 - Concluída a execução do objeto e decorrido o prazo de vigência, o Gestor do Contrato deverá elaborar **Relatório Final**.

Parágrafo único: O Relatório Final deverá conter um resumo das ocorrências, o histórico de pagamentos, o ateste de consecução dos objetivos e as recomendações para futuras contratações.

Art. 116 - O processo de fiscalização será encerrado após a emissão do Relatório Final, o Recebimento Definitivo, a quitação do último pagamento e, se houver, a liberação da garantia contratual.

Art. 117 - O Gestor do Contrato providenciará o arquivamento do processo de fiscalização, mantendo-o disponível para consulta dos órgãos de controle.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118 - Aplicam-se subsidiariamente a esta Resolução, no que couber, as orientações da Advocacia-Geral da União, as Súmulas e Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).

Art. 119 - Os manuais e cartilhas de referência, como o Manual de Gestão e Fiscalização da SEF/MG e a Cartilha do Gestor de Contrato do TCEMG, são fontes de consulta e orientação para a aplicação desta Resolução.

Art. 120 - Os modelos de documentos (Termos de Recebimento, Termo de Ocorrências, Nota Técnica de Ateste) constantes nos Anexos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da SEF/MG (Anexos I a IX) são adotados como padrão para os procedimentos desta Câmara.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Art. 121 - A Administração da Câmara manterá programa contínuo de formação e aperfeiçoamento dos servidores designados para as funções de Gestor e Fiscal de Contratos, conforme Art. 48 da Lei Municipal nº 914/2023.

Art. 122 - O Fiscal e o Gestor do Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência à Controladoria Interna e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do Art. 19, §1º da Lei nº 914/2023.

Art. 123 - Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvidas a Controladoria Interna e a Procuradoria e Assessoria Jurídica.

Art. 124 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 125 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Rio Doce/MG, 23 de dezembro de 2025.

ARI SANT ANA DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG

Ari Sant-ana de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal
Alto Rio Doce-MG