

IX – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico que fundamentaram a contratação;

X – cronograma de execução, quando aplicável;

XI – demais documentos necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Parágrafo único. O gestor do contrato deverá verificar a completude da documentação prevista neste artigo antes do início da execução contratual, registrando nos autos eventual ausência ou pendência documental.

Art. 10. O gestor deverá promover, sempre que possível, reunião inicial de alinhamento com a contratada para esclarecimento das regras de execução, canais de comunicação e responsabilidades das partes.

Parágrafo único. A reunião será registrada em ata, que deverá ser juntada ao processo administrativo.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 11. A execução contratual deverá ser acompanhada de forma contínua pelo fiscal e supervisionada pelo gestor do contrato, mediante registros formais e tempestivos nos autos do processo administrativo correspondente, de modo a assegurar a verificação da conformidade do objeto executado, o cumprimento das obrigações contratuais e a adoção das medidas necessárias à prevenção ou correção de irregularidades.

Parágrafo único. Os registros deverão conter informações suficientes para evidenciar as atividades de acompanhamento realizadas, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e os resultados obtidos durante a execução contratual.

Art. 12. Constituem documentos obrigatórios do processo administrativo do contrato relativos à execução contratual, conforme aplicável:

I – relatórios de fiscalização e registros de acompanhamento da execução contratual;

II – notificações, comunicações e demais expedientes oficiais encaminhados à contratada ou por ela apresentados;

III – manifestações técnicas, pareceres e demais documentos que subsidiem decisões relacionadas à execução contratual;

IV – documentos comprobatórios da execução do objeto, incluindo relatórios, medições, entregas, recebimentos e demais evidências pertinentes;

V – registros de ocorrências, irregularidades, inconformidades e respectivas providências adotadas;

VI – documentos relacionados à gestão de riscos da contratação, quando existentes;

VII – demais documentos necessários à comprovação da regularidade, da conformidade e da adequada execução contratual.

Art. 13. Qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual deverá ser imediatamente comunicada pelo fiscal ao gestor.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação das funções de gestor e fiscal, a comunicação será encaminhada à autoridade hierarquicamente superior.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 14. O gestor e o fiscal de contrato deverão identificar, monitorar e mitigar continuamente os riscos inerentes à execução do contrato.

Art. 15. Os riscos identificados deverão ser monitorados durante toda a vigência contratual, com registro das medidas adotadas para prevenção, mitigação ou tratamento das ocorrências verificadas.

§1º Sempre que aplicável, deverão ser considerados e observados os riscos previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência ou Projeto Básico, e na Matriz de Riscos do contrato.

§2º As ocorrências verificadas durante a execução do contrato deverão ser registradas imediatamente e avaliadas quanto ao seu impacto na execução contratual, inclusive no que se refere a prazos, custos, qualidade e demais obrigações assumidas.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

Art. 16. O pagamento somente será processado após a comprovação da efetiva, regular e integral execução da parcela contratual correspondente, observadas as condições pactuadas no contrato, a legislação aplicável e as normas internas da Administração.

Parágrafo único. A autorização para pagamento dependerá da verificação da conformidade da execução contratual, da regularidade da documentação exigida e da inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

Art. 17. O processo de pagamento deverá conter, no mínimo, conforme aplicável:

I – documento fiscal emitido pela contratada, em conformidade com a legislação vigente;

II – documentos comprobatórios da execução da parcela contratual correspondente;

III – atesto do fiscal do contrato, certificando a regular execução do objeto;

IV – manifestação do gestor do contrato quanto à conformidade da execução e à autorização para prosseguimento do pagamento;

V – documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação aplicável;

VI – registro de eventuais glosas, retenções, compensações ou descontos realizados;

VII – demais documentos exigidos pela legislação, pelo contrato ou pelas normas internas da Administração para fins de liquidação e pagamento da despesa.

Parágrafo único. A manifestação do gestor e o atesto do fiscal não afastam a responsabilidade dos demais agentes envolvidos na instrução, liquidação e pagamento da despesa, observadas as competências legalmente atribuídas a cada unidade administrativa.

CAPÍTULO VIII

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 18. Toda alteração contratual deverá ser formalizada por termo aditivo ou apostilamento, devidamente justificado e instruído com a documentação técnica pertinente.

Art. 19. Os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro observarão estritamente os requisitos e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021, Decretos aplicáveis e no contrato.

CAPÍTULO IX

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 20. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal, observando o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

Art. 21. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante análise dos registros de fiscalização, dos documentos comprobatórios da execução e da manifestação do fiscal do contrato, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO X

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Art. 22. Encerrada a execução, o gestor elaborará relatório final contendo, no mínimo:

I – histórico resumido da execução;

II – registro das principais ocorrências;

III – avaliação do desempenho da contratada;

IV – informação sobre penalidades aplicadas, se houver;

V – manifestação sobre a liberação da garantia, quando cabível;

VI – registro da existência de saldos contratuais, glosas, ressarcimentos ou pendências eventualmente identificadas.

Art. 23. O encerramento do contrato somente se completará com a emissão do termo de recebimento definitivo e a quitação de todas as obrigações das partes.

CAPÍTULO XI

DAS IRREGULARIDADES E DAS SANÇÕES

Art. 24. Constatado descumprimento contratual, o fiscal comunicará formalmente o gestor, que adotará as providências cabíveis para saneamento da irregularidade.

Art. 25. Persistindo a irregularidade, poderão ser instaurados os procedimentos destinados à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XII

DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 26. O gestor e o fiscal poderão ser responsabilizados civil, administrativa e penalmente pelos atos praticados com dolo ou erro grosseiro, em desacordo com a legislação aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27. A inobservância das disposições desta norma sujeitará os responsáveis à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os modelos, formulários, checklists e demais instrumentos operacionais necessários à aplicação desta Instrução Normativa serão disponibilizados e atualizados pela Diretoria Administrativo-Financeira da ESP/CE.

Art. 29. Aplicam-se a esta Instrução Normativa a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

