PREFEITURA
Chã Grande
Uma Nova História

Decreto nº 016/2022

Regulamenta o exercício da gestão e fiscalização de contratos administrativos, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O **Prefeito do Município de Chã Grande-PE**, no uso das competências que lhes são atribuídas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,

Decreta

Capítulo I – Disposições preliminares

Art. 1° Este Decreto regulamenta o exercício da gestão e fiscalização de contratos administrativos, com base na Lei Federal nº 14.133 de 1° de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

§1° Este Decreto aplica-se também aos contratos firmados sob a égide da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 até 31 de dezembro de 2022, na forma do art. 193, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2° Na hipótese dos contratos firmados na forma do §1°, as referências à Lei 14.133/2021 dispostas neste Decreto deverão ser interpretadas a partir dos seus dispositivos equivalentes na Lei Federal nº 8.666/1993.

§3° A Comissão Permanente de Licitações – CPL, as eventuais comissões especiais de licitação, os agentes de contratação e as comissões de contratação, promoverão a adequação aos contratos vigentes na data da publicação deste Decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§3° A adequação de que trata o §3° dar-se-á mediante simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2° Para fins deste Decreto, consideram-se:

I – Gestor do Contrato: servidor, investido no cargo, especialmente designado, por meio de Portaria específica ou indicado no próprio instrumento contratual, para gerenciar as relações firmadas com a contratada.
II – Fiscal do Contrato: servidor designado mediante Portaria específica ou especificado no contrato, por Autoridade Competente, com o conhecimento necessário e suficiente para fiscalizar a execução física do contrato, responsável pelas anotações das ocorrências em registro próprio, representando a Administração em conformidade com os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

§1º Na hipótese de contratos de aquisição de bens e serviços comuns, a execução da gestão e da fiscalização dos contratos poderá ser acumulada por um servidor.

§2º Excepcionalmente, na hipótese de contratos de serviços comuns de engenharia e outros que demandem conhecimento técnico, a execução da gestão e da fiscalização dos contratos poderá ser acumulada por um servidor, desde que este detenha a habilitação profissional e conhecimento necessário para a sua fiscalização.

§3º Não há hierarquia entre o gestor e o fiscal do contrato, devendo ambos agir em regime de cooperação mútua para o exercício das suas atribuições.

Art. 3º Os gestores e fiscais dos contratos não têm responsabilidade sobre a realização do processo licitatório sob qualquer modalidade, iniciando-se a sua atuação a partir da assinatura do contrato até a sua liquidação final.

Capítulo II – Gestão dos Contratos

Art. 4º A gestão dos contratos pressupõe o gerenciamento de todas as atividades pertinentes à execução contratual, sejam elas técnicas ou administrativas, referentes ao acompanhamento dos atos de formalização dos contratos, antecedentes e subsequentes.

Parágrafo único. A gestão dos contratos tem por objetivo o fomento do planejamento efetivo, documentado e desburocratizado, com o fim de promover o controle eficaz das despesas, evitando a incidência do fracionamento indevido dos recursos públicos e viabilizando uma administração eficiente das contratações, melhorando a logística, reduzindo entraves burocráticos e possibilitando a identificação de possíveis ganhos de escala.

Art. 5º Compete ao gestor do contrato, principalmente, as seguintes atribuições:

I – estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II – coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III – observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV – solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V – convocar e coordenar, quando necessário, a reunião inicial, registrada em ata, posteriormente incorporada ao processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, com a presença, sempre que necessário, da equipe técnica responsável pela elaboração do anteprojeto, estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, além dos fiscais e do preposto da contratada;

VI – emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII – intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII – realizar a atualização contínua do mapa de gerenciamento de riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da equipe de fiscalização do contrato;

IX – avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X – analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI – manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII – receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII – instaurar e conduzir processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 6º O gerenciamento será subsidiado por dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto à execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais.

Capítulo III – Fiscalização dos contratos

Art. 7º A fiscalização contratual pressupõe o acompanhamento da execução dos contratos, que busca garantir a execução de serviços e fornecimento de bens, na quantidade e qualidade contratados.

§1º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e pelo controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo de informações.

§2º Na hipótese de serviços técnicos de média e alta complexidade, a fiscalização do contrato poderá ser assessorada por empresa especializada com capacidade técnica adequada.

Art. 8º Compete ao fiscal do contrato, principalmente, as seguintes atribuições:

I – Conhecer todos os termos do Projeto Básico e Termo de Referência, em especial o objeto do contrato;

II – Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução;

III – Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu Preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

IV – Estar disponível para esclarecer as dúvidas do Preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

V – Adotar o modo formal de comunicação ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto para que quaisquer medidas e esforços para resolver irregularidades na execução do objeto, além de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na hora de adotar as medidas administrativas cabíveis ao caso;

VI – Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

VII – Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução;

VIII – Atestar a Nota Fiscal do serviço/material emitida pela contratada, assinando eletronicamente o documento;

IX – Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

X – Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada juntamente com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

XI – Solicitar à contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

XII – Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada

a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

XIII – Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assuma; se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente;
XIV – Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

XV – Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

XVI – Verificar divergência entre valores medidos ou declarados e os efetivamente recolhidos pela empresa a título de ISSQN.

Art. 9º O fiscal do contrato municiará o gestor com dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto à execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais.

Capítulo IV – Responsabilidade

Art. 10. O fiscal e o gestor do contrato têm responsabilidade imediata sobre as atribuições estabelecidas neste Decreto, devendo promover a adequada informação ao órgão de controladoria do Município, ao Secretário titular da pasta a qual está vinculado o contrato, ao Chefe do Poder Executivo ou à Procuradoria do Município, das matérias que dependem de intervenção e que não estejam dentro das suas atribuições.

Parágrafo único. Compete ao fiscal e ao gestor do contrato acompanhar cooperar com as medidas adotadas pelos órgãos e pessoas citadas no caput.

Art. 11. Eventual representação para órgãos de controle externos, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, deve ser realizada por meio do órgão de controladoria do Município.

Capítulo V – Indicação do Gestor e do Fiscal do Contrato

Art. 12. Os contratos deverão realizar a indicação em cláusulas específicas sobre a gestão e a fiscalização do contrato, indicando as suas atribuições conforme estabelecidas neste Decreto.

§1º Os contratos que indicarem o gestor e o fiscal do contrato deverá ser acompanhado da assinatura destes, o que servirá como ciência das suas atribuições e responsabilidades.

§2º Na hipótese de eventualmente não ocorrer a indicação no contrato, a nomeação dar-se-á por meio de portaria, na forma do art. 14.

Art. 13. A indicação dos gestores e fiscais por meio de portaria far-se-á na forma dos anexos I e II, deste Decreto, respectivamente.

Capítulo VI – Disposições Finais

Art. 14. Os contratos vigentes na data da publicação deste Decreto que não se tenha indicado os gestores e os fiscais, deverão ser adequados pela comissão de contratação e com os secretários de cada pasta no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Chã Grande, **30** de maio de 2022.

Diogo Alexandre Gomes Neto
Prefeito