

DECRETO Nº 7889, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018.

Estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas Unidades Gestoras e pelos Fiscais de Contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações de Direito Público, bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais.

KLEBER EDSON WAN-DALL, Prefeito Municipal de Gaspar, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e V do artigo 72, inciso XIX do artigo 80, e o artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Gaspar, e

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 bem como as demais normas que versam sobre contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar as atividades e os procedimentos a serem observados na gestão, no acompanhamento e na fiscalização dos contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Gaspar no recebimento dos respectivos objetos e execução de seus contratos;

CONSIDERANDO o necessário aprimoramento e a constante evolução das atividades e procedimentos de gestão dos contratos, visando uma melhor efetividade da Administração Pública Municipal e a necessária consecução dos objetivos e princípios dispostos na Constituição Federal de 1988 e, em especial a eficiência e probidade administrativa, DECRETA:

Art. 1º - As atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de gestão e fiscalização de contratos e ao recebimento do objeto contratual deverão ser exercidos com observância do disposto neste decreto pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta do Município.

Art. 2º - Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término da obrigação contratual.

Parágrafo único - As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

Art. 3º - Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado por ato do responsável pela contratação, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º - Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão dos contratos:

I - fazer constar no processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

III - prover o fiscal do contrato das informações atualizadas e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IV - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização e execução do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

V - receber, realizar o acompanhamento e anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual, em especial a prevista no inciso VIII deste artigo;

VI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e contratos firmados;

VII - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

VIII - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

IX - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores de contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

X - analisar os casos de necessidade de acréscimos e supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;

XI - identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

XII - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) de contrato, notificar a contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar a autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão ou funcionalidade do objeto;

XIII - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente os eventuais atrasos, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XV - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XVI - manter o controle atualizado dos pagamentos efetuados ao contratado;

XVII - receber da contratada a documentação necessária ao pagamento ou quando encaminhada pelo fiscal do contrato, verificar se está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento pelo Município;

XVIII - encaminhar à unidade responsável pela execução orçamentária do órgão ou entidade contratante a documentação a que se refere o inciso XVII deste artigo ou devolvê-la ao fiscal do contrato e demais responsáveis para regularização, quando for o caso;

XIX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 5º - Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I - conhecer o termo de contrato, especialmente o projeto básico/executivo ou termo de referência e seus anexos;

II - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como as soluções adotadas pela contratada;

III - criar registro de ocorrências, em meio físico e/ou informatizado e mantê-lo atualizado;

IV - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como atestar a respectiva nota fiscal, fatura ou no caso de obras a medição e encaminhá-la a unidade responsável pela gestão de contratos;

V - recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos;

VI - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

VII - apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor do contrato para adoção das medidas convenientes;

VIII - após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto na conformidade do disposto no artigo 8º deste decreto;

IX - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

X - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XI - quando cabível, exigir e conferir o Diário de Obra e as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados e situação da obra em relação ao cronograma previsto, inclusive quanto as subcontratações;

XII - verificar se o avanço do serviço prestado está de acordo com os prazos contratados, assegurando de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços e no caso de insuficiência, informar ao gestor do contrato;

XIII - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

XIV - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras, comunicando a ocorrência para o gestor do contrato para providências;

XV - comunicar imediatamente à contratada, assim como tomar as medidas cabíveis, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material ou equipamento cuja falta esteja dificultando ou colocando em risco a execução dos serviços;

XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada;

XVII - verificar que não existe cessão ou subcontratação irregular, e no caso de ocorrência, informar imediatamente o gestor do contrato para adoção de medidas cabíveis;

XVIII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou contratual.

XX - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) conferir o Diário de obras e constar todas as ocorrências, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

c) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle tecnológico e de qualidade dos materiais, serviços, equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

d) informar ao gestor de contrato ocorrências que possam gerar dificuldades a conclusão da obra ou em relação a terceiros;

e) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo tomar as medidas necessárias, assim como solicitar da contratada a correção das imperfeições detectadas;

~~f) verificar a execução do objeto contratual e proceder a sua medição no período estabelecido no cronograma físico-financeiro da obra;~~

f) verificar a execução do objeto contratual e proceder a sua medição no período estabelecido no cronograma físico-financeiro da obra, bem como atestar o recebimento da nota-fiscal datando e lhe assinando, verificando se a mesma esta adequada a medição; *(Redação dada pelo Decreto nº 8092/2018)*

g) informar ao gestor do contrato com os fundamentos indispensáveis sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, no caso de fato supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial ou quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

~~h) realizar as aferições relativas a obra que seja o fiscal, tais como: emissão de boletins, planilhas de reajustes, e equilíbrio econômico financeiro, emitir manifestações quando solicitado e encaminhá-los a unidade gestora de contratos para apreciação.~~

h) realizar as aferições e ações relativas à obra que seja o fiscal, tais como: emissão de boletins, planilhas de reajustes, de equilíbrio econômico financeiro, emissão das respectivas anotações de responsabilidade técnica necessárias, atestar o recebimento da nota fiscal datando e lhe assinando, manifestar-se quando solicitado e encaminhar os documentos necessários quando solicitado pela unidade gestora de contratos para sua apreciação. *(Redação dada pelo Decreto nº 8092/2018)*

Parágrafo único - O fiscal do contrato poderá solicitar auxílio técnico de membros ou departamentos de qualquer órgão ou Secretaria para cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º - O fiscal de contrato e o seu substituto quando necessário serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, previamente à formalização do ajuste, devendo preencher os seguintes requisitos:

I - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

IV - não possuir parentesco com os administradores, e ou colaboradores das empresas em que fiscalizara o contrato, até o terceiro grau ou possuir qualquer outra circunstância que possa afetar a autonomia profissional, a segurança dos controles e da contratação.

Art. 7º - Cabe à Administração promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de fiscal de contrato e gestor de contratos, ficando todos os servidores que estiverem exercendo a atividade obrigados a participar quando designados.

Art. 8º - A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

Art. 9º - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo fiscal de contratos;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pelo ordenador de despesa, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666, de 1993.

II - em se tratando de compras ou locação de equipamentos, pelo fiscal do contrato:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contratual;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º - Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

§ 2º - Nos casos do parágrafo anterior, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração e Gestão poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto no que diz respeito às contratações de bens e serviços comuns, e as demais Secretarias no tocante às contratações específicas realizadas no âmbito de suas competências.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo não isenta aos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos no Município de observarem as disposições contidas nas demais instruções e normas que versem sobre os procedimentos, execução, fiscalização e gestão de contratos administrativos.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 05 de fevereiro de 2018.

KLEBER EDSON WAN-DALL