

DECRETO LEGISLATIVO Nº 005, de 18 de março de 2024.

Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de São Caitano, Estado de Pernambuco.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO CAETANO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Decreto estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de São Caitano, Estado de Pernambuco.

Art. 2º - Para fins desse Decreto, considera-se:

I – Autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

II – Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados.

Art. 3º - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações, realizadas de forma preventiva e rotineira, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo Poder Legislativo Municipal para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório e contrato e de exigências legais, bem como prestar apoio à instrução processual das contratações.

CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**

Seção I

Das Atribuições dos Gestores de Contratos

APROVADO(A)
Em Reunião de 24/04/2024
Votação por 12 x 0 Voto
PRESIDENTE

Art. 4º - Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração do Poder Legislativo Municipal;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 6º deste Decreto, após a assinatura do contrato;

VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste Decreto;

XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

Seção II

Das atribuições dos fiscais de contratos

Art. 5º – Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

I - Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

II - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

VI - Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;

VIII - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX - Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração do Poder Legislativo Municipal;

XI - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste Decreto;

XII - Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

CAPÍTULO III **DO MODELO DE GESTÃO**

Art. 6º – O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, definir:

I - A forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

II - As garantias de execução contratual, quando necessário;

III - as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;

IV - Os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;

V - Os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

VI - Os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado;

CAPÍTULO IV **DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

Art. 7º - O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - Na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

§ 2º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 3º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 8º - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

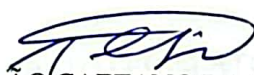
II - Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º - O fiscal e o gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 10 – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

São Caetano, 18 de março de 2024.



ABRAÃO CAETANO DA SILVA
Presidente