



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

DECRETO Nº. 2.275 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

ESTABELECE AS ATIVIDADES E OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELAS UNIDADES GESTORAS E FISCAIS DE CONTRATOS CELEBRADOS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, BEM COMO A FORMA DE RECEBIMENTO DOS OBJETOS CONTRATUAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RODRIGO MELLO MARQUES, Prefeito do Município de Luiz Antônio, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de padronizar e aperfeiçoar as atividades e os procedimentos a serem observados na gestão, no acompanhamento da execução e na fiscalização das contratações deste Poder Executivo Municipal e no recebimento dos respectivos objetos contratuais;

Considerando, a necessidade de aperfeiçoar a fiscalização na execução dos contratos desta Administração Pública.

DECRETA:

Art. 1º As atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de gestão e fiscalização dos contratos desta Administração Pública Municipal, bem como o recebimento de objetos contratuais deverão ser exercidos com observância ao disposto na legislação vigente e neste decreto.

Art. 2º Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo (gerenciamento) realizado desde a formalização até o término do contrato / recebimentos definitivo do objeto, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato, tais como: análises do reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos à pagamentos, questões ligadas à documentação, controle de prazos, prorrogação de vigência, etc.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Parágrafo Único. As atribuições necessárias à gestão central dos contratos serão exercidas pela Secretaria de Planejamento em conjunto com as respectivas Secretarias às quais se referirem à execução contratual.

Art. 3º Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a verificação da conformidade e regularidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues, de forma a conferir e assegurar o exato e integral cumprimento das disposições legais e contratuais, devendo ser exercida por representantes da Administração Municipal, especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação vigente.

Art. 4º A gestão dos contratos desta Administração Pública Municipal será realizada diretamente por cada Secretaria Municipal, as quais estarão submetidas à gestão central dos contratos que será exercida pela Secretaria de Planejamento, sendo de suas responsabilidades:

- 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 art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- II - verificar, com base na legislação vigente e no instrumento convocatório, a regularidade da documentação necessária à celebração do contrato, bem como exigir que se mantenha atualizada e vigente, nos termos da lei e do contrato;
- III - encaminhar cópia do contrato celebrado, do edital e demais documentos pertinentes, ao fiscal do contrato e gestor da unidade administrativa correspondente, de forma a subsidiar o exercício da respectiva fiscalização e da gestão descentralizada;
- IV - receber 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;



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

V - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, **sempre consultando antes o fiscal do contrato;**

VI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do objeto contratado e pelo fiscal do contrato, verificação da compatibilidade dos preços com os de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como se permanecem as condições de habilitação da contratada;

VII - 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 para autoridade competente, realizando a publicidade desses atos;

VIII - identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, adotar as 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;

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

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

XI - 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;



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

XII - verificar e atestar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na legislação vigente;

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

XIV - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou determinação da autoridade competente.

Art. 5º Constituem atividades a serem exercidas pelos fiscais de contrato:

I - 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;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no contrato para a liquidação e pagamento, analisar, conferir, atestar e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - 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 e na legislação vigente, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - 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;

V - após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto na conformidade do disposto neste decreto;



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

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

VII - 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;

VIII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou determinação da autoridade competente.

Parágrafo Único. Objetivando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de execução e fiscalização das contratações públicas, as Unidades Administrativas responsáveis pela execução de contratos que envolvam atividades prestação de serviços, execução de obras públicas, bem como os serviços que envolvam entrega e manutenção de bens, deverão adotar mecanismos relativos a:

I - registro digital fotográfico e concomitante dos trabalhos, evidenciando os momentos antes, durante e depois da execução do objeto contratual, em que se possa precisar quantitativos executados, local, data, e demais informações pertinentes quando confrontadas com o projeto executivo ou termo de referência das licitações e com a despesa a ser liquidada.

II - manutenção de livro de ordem para registro de todos os dados dos serviços de engenharia, quando o objeto contratual assim exigir;

Art. 6º O fiscal de contrato e o seu substituto serão formalmente designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º 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.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Art. 8º Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato;

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 art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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;

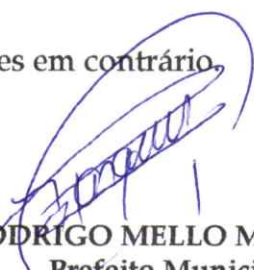
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Parágrafo Único. O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido na alínea "a" do inc. II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 9º A Secretaria de Planejamento 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.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário.


RODRIGO MELLO MARQUES
Prefeito Municipal