

**DECRETO N.º 053/2018**  
**De 30 de Outubro de 2018.**

**"Dispõe sobre as regras e diretrizes de acompanhamento e fiscalização dos contratos no âmbito do município de Piquerobi que especifica e dá outras providências."**

**VALDIR APARECIDO LOPES**, Prefeito Municipal de Piquerobi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei; e

**CONSIDERANDO** que, é dever da Administração Pública acompanhar e fiscalizar os contratos para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** que, o acompanhamento e fiscalização de contrato são medidas poderosas colocadas à disposição do gestor na defesa do interesse público; e

**CONSIDERANDO** finalmente que, toda execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por representante da Administração e, o agente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato deve observar o cumprimento, pela Contratada, do estipulado em sua proposta e das regras previstas no instrumento contratual, bem como o estipulado no processo licitatório, visando realizar, de maneira eficiente e eficaz, o interesse público pretendido.

**D E C R E T A**

Art. 1º. - Fica determinado a partir desta data que, os contratos devem ser acompanhados e fiscalizados por Servidor Público Municipal, seja Efetivo, Comissionado ou Agente Político, consoante ao disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

§ 1.º - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ser afeto a área da execução dos serviços e/ou de obras e deverá emitir parecer quando necessário evidenciando as falhas e possíveis correções que devem ser realizadas, bem como as paralisações e cumprimentos das etapas e, finalmente as prorrogações necessárias e acompanhamento do recebimento provisório e final das obras e serviços.

§ 2.º - Os relatórios e alertas emitidos pelo responsável pela execução contratual deverão ser encaminhadas imediatamente a Chefia imediata para providências cabíveis e necessárias.

§ 3.º - O servidor responsável pela execução contratual deverá ser nomeado através de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e será exercido sem qualquer ônus para a municipalidade e será considerado como serviços relevantes para a municipalidade

Art. 2.º - Para todos os efeitos de fiscalização e acompanhamento contratual, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são:

- I. o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços e obras contratados, e verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas,
- II. prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 3º. O conjunto de atividades de que trata os incisos I e II do artigo anterior compete ao responsável da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

- I. Responsável da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- II. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

- III. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

§ 1º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do responsável do contrato, sendo que, no caso de obras públicas deverá ser em conjunto com o engenheiro responsável.

§ 2º As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Artigo 4.º Para o exercício da função, o responsável pela execução e fiscalização contratual deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 1.º - Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O responsável pela execução e fiscalização e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo, manifestando-se sobre o interesse, a oportunidade e conveniência da renovação com base em relato de avaliação do desempenho do fornecedor no ciclo anterior.

§ 4º Para o exercício da função, os responsáveis deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 5º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o § 2º do artigo anterior, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 6º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI. a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Art. 7º. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 8º. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I. o recebimento provisório será realizado pelo responsável pela fiscalização e pelo engenheiro responsável pela obra ou serviços, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, inclusive com manifestação técnica sobre oportunidade e conveniência da continuidade do contrato, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, inclusive com manifestação técnica sobre oportunidade e conveniência da continuidade do contrato, para devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II. o recebimento definitivo pelo responsável do contrato e pelo engenheiro responsável, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o princípio da legalidade.

§ 1º Por ocasião do pagamento de fatura de serviços ou obra prestados, deverá o responsável do contrato e o engenheiro responsável, conforme o caso, apresentar relatório de acompanhamento contratual que contenha informações e eventos relevantes que potencialmente contribuam à não renovação do contrato ou a seu encerramento antecipado, considerando a mensuração dos aspectos previstos neste artigo.

§ 2º. O servidor responsável pela gestão ou fiscalização de contrato que, em decorrência de ação indevida ou omissão, der causa a atraso em pagamento de faturas, resultando em aumento de despesa ao município, poderá ser responsabilizado administrativamente, nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 9º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 -- Revogam-se as disposições em contrário.

**VALDIR APARECIDO LOPES**  
**Prefeito Municipal**

Publicado e registrado nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado em local de costume.

**NATÁLIA COSTA LOPES**  
**Secretária Administração e Finanças**