



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 13/07/2017, Edição nº 4553, Página nº 2 a 10

### **DECRETO Nº 3.808/2017**

**Súmula: Regulamenta a Gestão e a Fiscalização das Contratações da Administração, e da outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que a Administração Pública tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas;

A necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos;

A importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo; e

O disposto nos arts. 67, 73 e 74 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

#### **DECRETA:**

#### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa – Pr.

**Art. 2º** - Aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º** - A gestão das contratações consiste em atividades coordenadas que visam a administrar os contratos com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

cumprimento das regras previstas no Edital, no Termo de Referência ou no Projeto Básico e no instrumento contratual, para o atingimento dos resultados esperados.

### TÍTULO II

#### DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DOS AGENTES DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 4º** - A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pela autoridade competente, respectivamente denominados gestores e fiscais da contratação.

**Art. 5º** - É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário para a função de gestor e de fiscal da contratação.

**Art. 6º** - O Gestor de Contratos será servidor do departamento de compras, indicado pelo secretário de finanças por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 7º** - O Fiscal de Contrato será servidor ou empregado público da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada demandante da licitação indicado por seu respectivo titular por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 8º** - A designação dos gestores e dos fiscais será realizada por portaria de nomeação a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**§ 1º** - São elementos do referido ato:

I - o nome e o cargo do agente público designado, com a identificação do presidente da comissão de fiscalização de contrato, quando for o caso;

II - as obrigações específicas dos gestores e dos fiscais que não estejam relacionadas neste Decreto;

III - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

**§ 2º** - Quando a gestão ou a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que estes agentes terão dedicação exclusiva.

**Art. 9º** - É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Parágrafo Único** - A autoridade competente designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, juntando-se o respectivo ato no processo administrativo.

**Art. 10º** - É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

**§ 1º** - A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

**§ 2º** - Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores.

### CAPÍTULO II

#### DOS ATRIBUTOS DOS AGENTES DA GESTÃO E DA

#### FISCALIZAÇÃO

**Art.11º** - A escolha dos gestores e dos fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

**Art. 12º** - É vedada a designação de agente público para gestor ou fiscal de contrato que:

**I** - tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não tenha sido cumprida;

**II** - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

**III** - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

**IV** - possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:

- a)** que sejam casados, na forma da lei civil;
- b)** que mantenham união estável, na forma da lei civil;
- c)** que sejam pais, avós ou bisavós;
- d)** que sejam filhos, netos ou bisnetos;
- e)** que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;

**V** - estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

**VI** - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**VII-** tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;

**VIII** - exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

**Parágrafo Único** - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS INSTRUMENTOS DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 13º** - São instrumentos da gestão e da fiscalização das contratações, quando couber:

**I** - o Projeto Básico ou Termo de Referência;

**II** - a Capacitação dos gestores e dos fiscais do contrato.

**§ 1º** - O Projeto Básico ou o Termo de Referência deverão ser elaborados, preferencialmente, por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do objeto a ser contratado, devendo conter, sem prejuízo de outros elementos que se façam eventualmente necessários:

**I** - a justificativa da necessidade da contratação;

**II** - o objetivo da contratação, identificando a finalidade que se pretende alcançar com a contratação;

**III** - a descrição detalhada do objeto a ser executado;

**IV** - a demanda e a quantidade a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

**V** - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado, e quando se tratar de serviços, os níveis de produtividade considerados aceitáveis para a execução do objeto;

**VI** - o prazo da sua execução, inclusive o de cada etapa, se for o caso;

**VII** - a forma de pagamento, se à vista ou parcelado, identificando o número de parcelas e a periodicidade, inclusive se vinculado ao mês ou a cada etapa;

**VIII** - o valor da garantia a ser exigida;

**IX** - em se tratando de serviços, as metodologias de trabalho, em especial a necessidade, a localidade e o horário de funcionamento;

**X** - o custo estimado da contratação, com o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto;

**XI** - a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução;

**XII** - o modelo de ordem de serviço ou da autorização da compra;

**XIII** - os deveres da contratada e da contratante;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**XIV** - os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade da execução do objeto;

**XV** - os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada;

**XVI** - as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas;

**XVII** - as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, em se tratando de serviços, tais como:

**a)** quantitativo de usuários;

**b)** horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

**c)** restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

**d)** disposições normativas internas;

**e)** instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras; e

**f)** indicação da relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação;

**XVIII** - os critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§ 2º** - Conforme a natureza do objeto, os elementos definidos no § 1º, deste artigo, poderão não fazer parte do Projeto Básico ou do Termo de Referência, devendo ser apresentada justificativa no caso concreto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 14º** - Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

**I** - acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

**II** - manter controle individualizado de cada contrato;

**III** - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

**IV** - deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;

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



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**VI** - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

**VII** - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

**VIII** - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

**IX** - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa e mantê-los atualizados;

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

**XI** - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

**XII** - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

**a)** manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

**b)** consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

**c)** resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

**d)** pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor;

**e)** existência de disponibilidade orçamentária; e

**f)** a documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

**XIII** - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

**XIV** - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

**XV** - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

**XVI** - encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

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

**XVIII** - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**XIX** - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

**XX** - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

**XXI** - realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do contrato;

**XXII** - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

**XXIII** - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

**XXIV** - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à 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 à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 15º** - Cabem aos fiscais do contrato as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

**I** - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;

**II** - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

**III** - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

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

**V** - fazer-se presente no local da execução do contrato;

**VI** - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

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

**VIII** - procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

**IX** - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;

**X** - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

**XI** - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

**XII** - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

**XIII** - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

**XIV** - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

**XV** - comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

**XVI** - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

**XVII** - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

**XVIII** - 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;

**XIX** - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

**XX** - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

**XXI** - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;

**XXII** - propor ao gestor de contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

**XXIII** - comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**XXIV** - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

**XXV** - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

**XXVI** - apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

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



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

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

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

c) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16°** - O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

**Art. 17°** - Os órgãos e entidades poderão expedir normas internas complementares a este Decreto, no âmbito de suas competências.

**Art. 18°** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA**, Estado do Paraná, em 13 de Julho de 2017.

**NORBERTO PINZ**  
Prefeito