

DECRETO Nº. 092/2024

DATA: 05/06/2024

SÚMULA: Regulamenta o artigo 8º, § 3º, da Lei 14.133/2021 para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe confere o inciso IV, do art. 64 da Lei Orgânica do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná de 02/04/90 e suas alterações DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica regulamentado, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapejara D'Oeste, o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo do Poder Executivo do Município de Itapejara D'Oeste;

II – preferencialmente que o servidor tenha conhecimento técnico acerca do objeto da contratação, ou que realizem cursos e capacitação junto ao TCE, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

Art. 3º - Os gestores e fiscais de contratos serão apoiados pelas áreas de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e obter informações relevantes sobre a execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§ 2º A solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º As manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno devem ser avaliadas para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Art. 4º - Os gestores e fiscais de contrato, bem como os seus respectivos substitutos serão designados pelo Chefe do Poder Executivo conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e observados os requisitos estabelecidos no art. 2º deste Decreto.

CAPÍTULO II DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Seção I - Das atividades de gestão e fiscalização

Art. 5º - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades e o não comprometimento do desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 6º - Na designação dos gestores e fiscais de contratos e dos respectivos substitutos devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados expressamente da indicação e respectivas atribuições após a formalização do ato de designação.

§ 2º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º A gestão do contrato poderá ser exercida por Departamento/Setor determinado ou por designação da autoridade competente de que trata o art. 4º deste Decreto.



§ 4º Na hipótese do § 3º, o titular do Departamento/Setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Seção II - Do Gestor do contrato

Art. 7º - Cabe ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

V - elaborar relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VI - promover a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VIII - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções; e

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

Seção III - Do Fiscal do Contrato



Art. 8º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento;

VII - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - subsidiar o gestor do contrato com informações e dados relativos à execução do contrato para atualização contínua do relatório de riscos;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VII do art. 12 deste Decreto;

X - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e



MUNICÍPIO DE

**ITAPEJARA
D'OESTE**

GESTÃO 2021/2024

XIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo único. O ato de designação do fiscal poderá delimitar as suas atribuições para fiscalização do contrato, de acordo com a atuação técnica, administrativa ou setorial do servidor.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 30 (trinta) dias, contados da instrução do requerimento.

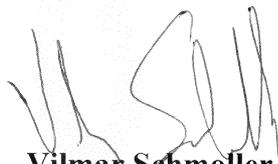
§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, 05 de junho de 2024.

Registre-se e Publique-se:



Vilmar Schmoller,
Prefeito Municipal.