



Decreto nº 9.839, de 13 de junho de 2024.

“Regulamenta as atividades e as funções essenciais do gestor e do fiscal do contrato no âmbito da Administração Pública do Município de Ponta Porã, MS, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º *Este Decreto regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação dos gestores e fiscais de contrato, no âmbito do Poder Executivo Municipal, Fundos e Fundações.*

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 2º *Compete a Secretaria Municipal de Administração a designação dos gestores e fiscais dos contratos, com exceção dos contratos elaborados pelo Setor de Convênios, cuja competência pela designação dos gestores e fiscais dos contratos é da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.*

§1º *A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato próprio pela Secretaria Municipal de Administração e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município, observada a exceção prevista no §1º deste Decreto.*

§2º *A gestão e a fiscalização do contrato poderá ser compartilhadas entre vários agentes públicos, tendo em vista a natureza, a complexidade do objeto e a diversidade de unidades administrativas do órgão ou do ente público onde ocorrer sua execução.*

§3º Havendo a designação de mais de um gestor ou fiscal de contrato para atendimento de diversos setores de execução contratual, poderão ser denominados como gestor e fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial.

I – Para os fins deste dispositivo, consideram-se:

a) gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e 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;

b) fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato 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 ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

c) fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
e

d) fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

§4º Quando a fiscalização for executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

Seção I

Requisitos para a designação

Art. 3º *Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.*

§1º Será admitida a substituição do fiscal ou gestor do contrato, por servidores que não possuam vínculo efetivo com a Administração, nas hipóteses exemplificativas de impedimento, afastamento, exoneração, licenças ou férias do titular designado.

§2º Será facultado à Secretaria Municipal de Administração a nomeação dos fiscais e gestores de contrato por ato normativo de caráter geral ou específico, antecedente a formalização contratual.

Art. 4º *Para a designação, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.*

§ 1º O encargo de gestor ou de fiscal não pode ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este expor ao superior hierárquico, se for o caso, as deficiências e as limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal qualificar o servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, designar outro servidor com a qualificação requerida ou adotar a medida cabível para solucionar a questão.

Seção II

Da Vedação

Art. 5º *Fica vedada a designação do gestor e fiscal de contrato para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, tais como, agente de contratação, pregoeiro e membros da equipe de apoio e da Comissão de Licitação, em observância ao princípio de segregação de funções.*

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Gestor de Contrato

Art. 6º *O gestor do contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:*

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;*
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;*
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;*
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;*

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

VIII – constituir, quando for o caso, relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 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;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

Seção II

Fiscal do Contrato

Art. 7º *O fiscal de contrato é o servidor, preferencialmente, efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.*

§1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

Art. 8º *A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos, e especialmente:*

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XIV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

§1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§2º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, 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.

§4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação

vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III, da Lei 14.133/2021.

§7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Seção III

Da contratação de terceiros

Art. 9º *Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, deverão ser observadas as seguintes regras:*

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. *A Controladoria Geral do Município, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas às disposições deste Decreto.*

Art. 11. *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.*

Ponta Porã, MS, 13 de junho 2024.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal de Ponta Porã



ANEXO I – PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA N. **XX/XX**

O **XXX**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2023, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, os servidores abaixo especificados, para exercer as funções de gestor e fiscal do CONTRATO N. **XXX/20XX**, da Secretaria Municipal de **XXXX**, cujo objeto é **XXX**:

I – Gestor do Contrato: O sr. **XXX**, cargo, matrícula;

II – Fiscal do Contrato: O sr. **XXX**, cargo, matrícula;

Ou

II – Fiscais do contrato:

a) Fiscal Técnico: O sr. **XXX**, cargo, matrícula;

b) Fiscal Administrativo: O sr. **XXX**, cargo, matrícula;

c) Fiscal Setorial: O sr. **XXX**, cargo, matrícula.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã (MS), XX de XX de 202x.

Xxxxx

Secretária Municipal de Administração