



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 011/2024

De 25 de janeiro de 2024

ESTABELECE REGRAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO E DO FISCAL DE CONTRATO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TOMBOS/MG.

O Prefeito Municipal de Tombos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a entrada em vigor, na data de sua publicação, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atuação do gestor de contrato e do fiscal de contrato, nos termos do art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 I;

RESOLVE:

Art. 1º A execução dos contratos celebrados pelo Município de Tombos deverá ser gerenciada por um gestor de contrato e velada por um ou mais fiscais de contrato, ou por seus respectivos substitutos, designados formalmente.

Art. 2º Serão designados, para a gestão e a fiscalização de contratos, servidores públicos.

§1º Poderá ser designado servidores ocupantes exclusivos de cargo em comissão, nas hipóteses em que o órgão responsável pela contratação não possuir quantitativo de servidores efetivos nele lotados, suficiente para o desempenho das funções referidas no caput.

§2º É vedada a designação da mesma pessoa para o exercício das funções de gestor e de fiscal em determinada contratação, inclusive na condição de substituto.

§3º É possível a contratação de auxiliar de fiscalização para assistir e subsidiar os gestores e fiscais com informações pertinentes às suas atribuições, hipótese em que:

I - a pessoa jurídica ou o profissional contratado assumirá a responsabilidade, em caráter objetivo, pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de gestor ou fiscal de contrato; e

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

Art. 3º São atribuições do gestor de contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Gabinete do Prefeito

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, os atos preparatórios à instrução processual, com vistas à formalização dos procedimentos de gestão administrativa que envolvam a contratação e a aquisição de bens, serviços e obras, assim como a respectiva prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;

II - Planejar, em conjunto com os fiscais, ações e rotinas necessárias ao acompanhamento dos contratos sob sua responsabilidade, tendo como parâmetro a especificidade técnica do objeto contratual a ser prestado pela contratada;

III - Coordenar as atividades do (s) fiscal (ais) do contrato, dirimindo suas dúvidas e auxiliando-o(s) no desempenho de suas atribuições, bem como recomendando capacitação;

IV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, das ocorrências que lhe forem comunicadas formalmente pelo fiscal, relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

V - Prestar as informações que forem solicitadas pelo setor jurídico e autoridades superiores, para apoio de demandas relacionadas às alterações contratuais ou judiciais atinentes aos contratos sob sua responsabilidade;

VI - Submeter a autorização, conforme previsto no edital e contrato, situações de subcontratação;

VII - Submeter os casos de inadimplemento contratual à autoridade superior;

VIII - Proceder com a instrução processual no caso de necessidade de alteração contratual, observadas as disposições legais, de acordo com o normativo adotado no respectivo certame, devendo o setor demandante comprovar a superveniência do fato que gerou o pedido;

IX - Comunicar formalmente ao setor demandante a necessidade de abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término contratual ou quando for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência da contratação em curso, ou ainda em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato;

X - Proceder com a instrução processual nos casos sujeitos a rescisão do contrato, por perda do objeto ou conveniência, colhendo a fundamentação do setor demandante, encaminhando a autoridade superior;

XI - Promover a instrução processual com vistas à expedição dos atestados de capacidade técnica solicitados pela contratada, que deverá ser assinada pela autoridade superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Gabinete do Prefeito

XII - Providenciar, quando couber, realização de reunião inaugural com contratados, devendo seus termos serem registrados em ata assinada pelo Gestor, pelo(s) Fiscal(is) e pelo representante da contratada;

XIII - Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados, com a participação do(s) Fiscal(is) e representantes da contratada;

XIV - Diligenciar, com o auxílio dos fiscais, 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.

XV - Entregar toda a documentação que estava sob a sua guarda, mediante relatório, no caso de sua exoneração, demissão ou destituição de função.

Art. 4º São atribuições do fiscal de contrato:

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

II – Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência etc.) estabelecidas nas cláusulas contratuais, registrando todas as ocorrências, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

III - Registrar e materializar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sugerindo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a ação e a solução dada, a fim de subsidiar a medição e análise do fiscal administrativo quanto a possível procedimento sancionatório;

IV - Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam prejudicar ou inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - 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;

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

VII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VIII - propor ao gestor de contratos a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Gabinete do Prefeito

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

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

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

Art. 5º O gestor de contrato e o fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações, de modo a prevenir riscos na execução contratual.

Art. 6º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, à atividade de acompanhamento da execução de convênios, acordos de cooperação, termos de colaboração, termos de fomento e de outros instrumentos congêneres.

Art. 7º O Secretário de Administração e Fazenda poderá, mediante Portaria, regulamentar o contido neste Decreto.

Art. 8º O Secretário Municipal de Administração e Fazenda, o Controlador Geral e o Procurador Municipal poderão elaborar manuais e outros documentos técnicos, com vistas a subsidiar os agentes internos com modelos padronizados de atuação, fluxos procedimentais e outras medidas que facilitem a aplicação do contido nesta Resolução.

Art. 9º 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.

Art. 10 As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas nos termos do art. 123 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único: As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tombos, 25 de janeiro de 2024.

Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalperio
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Gabinete do Prefeito