



## DECRETO MUNICIPAL Nº 24/2023

Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal de Ibimirim, Estado de Pernambuco.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este decreto estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ibimirim, Estado de Pernambuco.

**Art. 2º** - Para fins desse decreto, considera-se:

**I** – Autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

**II** – Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados.

**Art. 3º** - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações, realizadas de forma preventiva e rotineira, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório e contrato e de exigências legais, bem como prestar apoio à instrução processual das contratações.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

#### Seção I Das Atribuições dos Gestores de Contratos

**Art. 4º** - Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

**PUBLICADO**

Em: 21/06/2023



- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V – Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 6º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X – Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

## Seção II

### Das atribuições dos fiscais de contratos

**Art. 5º** – Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

- I - Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato,



apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**IV** - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**V** - Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

**VI** - Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

**VII** - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;

**VIII** - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

**IX** - Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**X** - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

**XI** - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;

**XII** - Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

### **CAPÍTULO III DO MODELO DE GESTÃO**

**Art. 6º** – O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, definir:

**I** - A forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

**II** - As garantias de execução contratual, quando necessário;

**III** - as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;



IV - Os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;

V - Os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

VI - Os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado;

#### **CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**Art. 7º** - O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

**I** - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**II** - Na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

§ 2º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 3º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**Art. 8º** - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

**I** - Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

**II** - Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

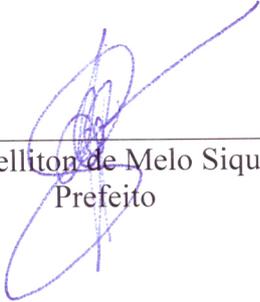


## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** - O fiscal e o gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

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

Ibimirim, 20 de junho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
José Welliton de Melo Siqueira  
Prefeito