



DECRETO Nº 102/2023.

Regulamenta o art. 8º, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre as diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, a senhora **HELBE DA SILVA RODRIGUES NASCIMENTO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o posto no art. 8º, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre as diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Os órgãos da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam os respectivos procedimentos em âmbito Federal, exceto nos casos em que a lei ou regulamentação específica dispuser de forma diversa.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Gestores e fiscais de contratos

Art. 3º Os gestores e os fiscais de contratos serão representantes da administração, designados pela autoridade competente para exercer as funções estabelecidas no art. 117, observados os requisitos estabelecidos nos arts. 5º e 7º, todos da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.





§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no art. 18, § 1º, inciso X da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designada pela autoridade de que trata o *caput*.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo dos gestores ou dos fiscais do contrato, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna da Administração.

Art. 4º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 13 deste Decreto.

Requisitos para a designação

Art. 5º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; e
- II - não ser cônjuge ou companheiro de contratados, nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 6º O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art. 3º, § 3º deste Decreto.





CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 7º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratações para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - 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 órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 4º A autoridade competente ordenadora de despesa nomeará o gestor e o fiscal de contrato através de portaria, podendo designar um ou mais fiscais para cada contrato, bem como seus substitutos.

§ 5º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.





Gestor de contrato

Art. 8º Caberá ao gestor do contrato, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 7º deste Decreto;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratações para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 7º;

VI - manter o controle individualizado de cada contrato;

VII - elaborar o relatório final de que trata o art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme estipula o art. 88, § 3º, da Lei n.º 14.133;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 12 deste Decreto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - receber as notas fiscais atestadas pelo fiscal do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

XI - manter o controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica; e

XII - tomar providências 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.





Fiscal técnico

Art. 9º Caberá ao fiscal técnico do contrato, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

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

IV - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

VII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;

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

X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no art. 8º, inciso VII deste Decreto;

XI - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 12 deste Decreto, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XIII - conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

XIV - conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento no caso de obras ou serviços de engenharia;

XV - solicitar ao gestor do contrato o auxílio de terceiro para apoiá-lo, auxiliá-





lo e subsidiá-lo com informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

XVI - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências – inclusive as eletrônicas – e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização; e

XVII - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo ao gestor do contrato a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Fiscal administrativo

Art. 10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato, 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 - verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - 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;

IV - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no art. 8º, inciso VII;

V - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 12, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VI - atestar notas fiscais e faturas;

VII - conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

XIII - juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências – inclusive as eletrônicas – e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização; e

IX - fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo ao gestor do contrato a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Fiscal setorial

Art. 11. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de que





tratam os arts. 9º e o art. 10, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 12. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou de comissão designada pela autoridade competente.

§ 1º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, consoante o disposto no art. 140, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

Terceiros contratados

Art. 13. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos dispostos neste Decreto, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 14. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

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

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida/questão jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.





Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 15. 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 serão efetuados no prazo de 1 (um) mês, contado da data do recebimento do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 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 competente, nos limites de suas capacidades.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 17. A Secretaria de Administração poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, 28
DE DEZEMBRO DE 2023.

HELBE DA SILVA
RODRIGUES
NASCIMENTO:03264762455

Assinado de forma digital por
HELBE DA SILVA RODRIGUES
NASCIMENTO:03264762455
Dados: 2023.12.28 15:23:36 -03'00'

HELBE DA SILVA RODRIGUES NASCIMENTO

