DECRETO N.º 572/2024
De 02 de janeiro de 2024

Dispõe sobre as regras de atuação dos gestores e fiscais de contrato, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São João do Manhuaçu/MG, Sérgio Lúcio Camilo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente com o amparo no art. 83, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

Considerando o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º A atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São João do Manhuaçu, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para as contratações com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, a utilização das regras e dos procedimentos da regulamentação federal será obrigatória, exceto nos casos em que a Lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline, de forma diversa, as contratações com os recursos de repasse.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, serão adotadas as definições estabelecidas no artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como as seguintes:

I – gestor do contrato: o agente público ou a unidade organizacional do órgão ou da entidade responsável pelo gerenciamento geral dos contratos;

II – fiscal do contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, nos seus aspectos técnicos e/ou administrativos;

III – fiscal setorial: o fiscal do contrato quando a execução do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade ou mesmo quando o contrato for celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo único A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização dos contratos compreendem o conjunto de ações realizadas de forma rotineira e sistemática, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos

resultados previstos pela Administração para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações previstas no Edital de licitação e contrato e das exigências legais.

§ 1º As atividades descritas neste artigoserão realizadas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, assegurada a distinção das funções.

§ 2º O gestor do contrato a que se refere este Decreto não se confunde com o gestor de convênio.

Art. 6º Para todos os contratos firmados pela Administração Direta e Indireta do Município haverá a designação de gestores e fiscais.

§ 1º Para os instrumentos equivalentes aos contratos, será avaliada pelo gestor do contrato a necessidade de designação de fiscal.

§ 2º As funções de fiscalização técnica, administrativa e/ou setorial de cada contrato poderão ser exercidas em conjunto ou individualmente por um ou mais fiscais, conforme designação, considerando a especificidade do objeto contratado.

§ 3º. Na hipótese de o mesmo contrato ser celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades, os entes envolvidos deverão decidir conjuntamente e indicar o órgão ou entidade que ficará responsável pela gestão do contrato.

Art. 7º Os fiscais do contrato poderão ser assessorados e subsidiados por agentes públicos da Administração Municipal ou por serviço de Empresa ou de profissional especializado, contratados pela Administração, considerando a especificidade do objeto, sua abrangência multissetorial e o envolvimento de várias especialidades profissionais distintas.

§ 1º A Empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista neste artigoassumirá 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 do contrato.

§ 2º Os agentes públicos da Administração Municipal, quando demandados, prestarão informações em documentos apartados e devidamente assinados, e responderão pela veracidade e pela precisão de seu conteúdo.

§ 3º A atuação dos agentes públicos da Administração Municipal e a contratação de terceiros não eximirá a responsabilidade dos fiscais do contrato, nos limites das informações recebidas.

CAPÍTULO IV
DA DESIGNAÇÃO

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contrato, bem como seus respectivos substitutos, serão designados com observância dos requisitos previstos nos artigos 10 e 11, deste Decreto.

§ 1º O gestor do contrato será o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada integrante da Administração Pública Municipal demandante da licitação, ou o servidor público por ele designado.

§ 2º O fiscal do contrato será designado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem.

§ 3º Na designação de que trata este artigo, serão considerados:
I – a compatibilidade com as atribuições do cargo ou função pública;
II – a complexidade da fiscalização;
III – o quantitativo de contratos por agente público.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por uma unidade organizacional do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o §1º, deste artigo.

§ 5º Para fins de fiscalização setorial, a autoridade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 6º Não sendo designado o gestor ou os fiscais dos contratos e seus substitutos no prazo previsto no artigo 9º, deste Decreto, ou em caso de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo destes agentes públicos, as atribuições de gestão ou de fiscalização contratual caberá ao responsável pela designação.

Art. 9º A designação dos gestores e fiscais de contrato será formalizada por ato administrativo específico, em até 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

Seção I
Dos Requisitos para a Designação

Art. 10 O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I – ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;
II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional;
III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas com histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III incide somente sobre os contratos firmados com o contratado com o qual haja o relacionamento.

Art. 11 O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata este artigo:
I – será avaliada na situação fática processual;
II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa,

b) de características do caso concreto como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

CAPÍTULO V
DA ATUAÇÃO
Seção I
Do Gestor do Contrato

Art. 12 Caberá ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;

IV – manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual;

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

VI – 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, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VII – aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do regulamento próprio;

VIII - 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 artigo 158 da Lei n.º 14.133/2021,ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

IX – diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

Seção II
Do Fiscal Técnico

Art. 13 Caberá ao fiscal técnico:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas;

II – promover 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;

III – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

IV – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

V – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VI – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII – 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;

VIII - emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado;

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

X – conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências;

XI – 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;

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

XIII - realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência;

XIV - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI, do artigoanterior, deste Decreto;

XV – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico.

Parágrafo único As competências definidas neste Decreto não excluem outras atribuições definidas em normativos internos de cada órgão ou entidade.

Seção III
Do Fiscal Administrativo

Art. 14 Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

I – prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências, bem como 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 – acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos;

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

IV – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao fiscal técnico ou setorial, bem como ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI – conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com fiscal técnico ou fiscal setorial, no âmbito de suas competências;

VII – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI, do artigo 12, deste Decreto;

VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX – realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência.

§ 1º As competências do fiscal administrativo poderão ser atribuídas, no todo ou em parte, às unidades organizacionais de cada órgão ou entidade, conforme normativos internos.

§ 2º As competências definidas neste Decreto não excluem outras atribuições definidas em normativos internos de cada órgão ou entidade.

Seção IV
Do Fiscal Setorial

Art. 15 Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de que tratam os artigos 13 e 14, deste Decreto.

Parágrafo único Quando o fiscal setorial exercer apenas as atribuições de fiscal técnico, a fiscalização será obrigatoriamente dividida com um fiscal administrativo, observando-se o disposto no § 1°, do artigo anterior.

Seção V
Do Auxílio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 16 O gestor do contrato e os fiscais técnicos, administrativos e setoriais, no desempenho de suas funções, contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1º O auxílio de que trata este artigose dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, 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 jurídica a ser dirimida.

§ 3º Previamente à tomada de decisão, o gestor e o fiscal do contrato considerarão eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, as quais somente poderão ser rejeitadas de forma motivada, ressalvados os casos de vinculação expressa do gestor, na forma da lei.

Seção VI
Das Decisões sobre a Execução dos Contratos

Art. 17 As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos serão proferidos no prazo de 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

§ 2º As decisões de que trata este artigoserão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 As funções de gestor e fiscal do contrato não são consideradas de relevante caráter público.

Parágrafo único Poderá a autoridade superior conceder gratificação ao servidor incumbido do desempenho das atribuições mencionadas neste artigo, na forma da lei.

Art. 19 O gestor e o fiscal do contrato poderão ser responsabilizados pela sua atuação na forma da lei.

Art. 20 Em se verificando a ocorrência de ato lesivo à administração pública, nos termos da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste Decreto deverão informar à autoridade máxima de cada órgão, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Prefeitura de São João do Manhuaçu
"CONSTRUINDO UMA CIDADE MELHOR"
ADM. 2017/2020

Sérgio Lúcio Camilo
Prefeito Municipal