



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº. 4561/17

De 06 de setembro de 2017.

“Dispõe sobre a gestão e fiscalização de Contratos Administrativos, e dá outras providências”.

Dr. Antônio de Pádua Thiago, Prefeito Municipal de Brasilândia/MS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei”;

Considerando o disposto no inciso IV, do Art. 44 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o art. 67 da Lei nº 8.666/93 que dispõe que a execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

Considerando a necessidade de regulamentar as atribuições a serem exercidas pelo Gestor de contratos e pelos fiscais de contrato, visando um melhor acompanhamento e planejamento na execução dos contratos;

DECRETA:

Art. 1º - A finalidade do presente instrumento é disciplinar os procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos hábeis previstos no art. 62 da Lei Federal n. 8.666/93 firmados com terceiros pelo Município de Brasilândia/MS, em conformidade com a legislação aplicável e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, especialmente a Resolução TC/MS 54, de 14 de Dezembro de 2016.

Art. 2º - A gestão e fiscalização de contratos é uma etapa da operação administrativa de aquisição de bens e serviços, posterior aos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e de formalização dos ajustes administrativos na qual se executa um conjunto de procedimentos legais e operacionais compreendendo o acompanhamento eficiente de toda execução do instrumento até o encerramento, observando a legislação aplicável, as cláusulas e condições fixadas no termo contratual de forma a assegurar seu perfeito cumprimento pelo contratado.

Parágrafo único - O Fiscal do Contrato em conjunto com o Gestor do Contrato, tem a responsabilidade de fiscalizar a execução contratual, tendo a obrigação de informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada.



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Art. 3º O Prefeito Municipal designará em ato próprio o(s) servidor(es) que ocupar(ão) a(s) funções de Gestores de Contratos e Fiscais de Contratos, sendo:

I – 01 (um) Gestor de Contratos para as contratações firmadas pelo município que envolvam AQUISIÇÕES;

II – 01 (um) Gestor de Contratos para as contratações firmadas pelo município que envolvam PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e OBRAS;

III - No mínimo 02 (dois) Fiscais de Contratos titulares e 01 (um) Fiscal de Contratos substituto (suplente) para cada 01 (uma) das Secretarias Municipais, o qual assumirá a função em caso de ausência do Fiscal Titular.

IV - No mínimo 01 (um) Fiscal de Contratos titular e 01 (um) Fiscal de Contratos substituto (suplente) vinculados a Secretaria Municipal de Administração que ficarão responsáveis pelo acompanhamento mensal, contínuo e sistemático das prestações de serviços relativos ao consumo de água, energia e telefone.

§1º O Fiscal do Contrato será escolhido e indicado, entre os servidores designados no respectivo Decreto, sendo preferencialmente indicado aquele servidor com conhecimento sobre o objeto contratado.

§2º A alteração do Fiscal do contrato deverá ser realizada por meio de Decreto, podendo ser realizada de ofício ou provocada pelo respectivo Ordenador de Despesas mediante manifestação por escrito das razões que justificariam a substituição, indicando-se, no mesmo instrumento, o nome que o substituirá.

§3º Em casos de aquisições ou serviços realizados conjuntamente por diversas secretarias municipais fica definido que o fiscal de contratos será designado pela Secretaria de Administração ou Secretaria de Planejamento e Finanças. No caso de aquisições conjuntas, independentemente da presença do fiscal, a secretaria responsável pela solicitação enviará um servidor da sua pasta para conferência dos produtos, o qual assinará o respectivo Recibo de Entrega.

Art.4º A Administração e seus representantes (Gestor e Fiscal) devem reportar-se somente ao preposto responsável especialmente indicado pela empresa contratada, o qual constará expressamente em cláusula específica do contrato administrativo.

Art. 5º Constituem deveres e responsabilidades dos **Gestores de Contratos**:



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

I - Promover o arquivamento nos autos do processo administrativo de todos os atos praticados no decorrer da execução contratual, ficando sob sua responsabilidade a autuação da documentação relativa a fiscalização dos respectivos contratos administrativos;

II - Fornecer informações, quando solicitadas, aos órgãos de controle interno e externo;

III - Promover as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, ou à regularização de falhas observadas durante a execução do contrato para o qual foi designado, solicitando a contratada e seus representantes/prepostos, mediante ofício por escrito e com prazo determinado, todas as providências necessárias à regularização das faltas, defeitos, atrasos ou incorreções verificadas no decorrer da execução contratual através de instrumento denominado **NOTIFICAÇÃO** (ANEXO I)

Parágrafo Único: Quando não houver atendimento ou ocorrer reiteração de faltas por parte da contratada o fato deverá ser relatado imediatamente ao Ordenador de Despesas para tomada de providências necessárias, especialmente no que se refere à aplicação de penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, bem como eventuais rescisões contratuais.

IV - Encaminhar **COMUNICADO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL** à contratada, no caso da ocorrência ser passível de sanções administrativas (advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade) e/ou rescisões contratuais, conforme estabelece a Lei Federal n. 8.666/93 e a Lei Federal n. 10.520/2002 (ANEXO II)

V - Dar ciência ao prefeito municipal e ao ordenador de despesas responsável pela contratação, por intermédio de expediente oficial, das faltas do contratado, em relação às obrigações por estes assumidos, informando, inclusive, as medidas já adotadas e o resultado obtido, se for o caso;

VI - Emitir, mediante requerimento do contratado, atestado de capacidade técnica, com subsídio nas informações prestadas pelo Fiscal do Contrato;

VII - Encaminhar ao setor contábil, que ficará responsável juntamente com assessoria jurídica, pela elaboração de apostilamentos e termos aditivos que se fizerem necessários no curso da execução contratual, mediante autorização do Prefeito Municipal e/ou ordenador de despesas;

VIII - Supervisionar as atividades dos Fiscais de Contratos, dirimindo suas dúvidas e auxiliando-os no desempenho de suas atribuições;



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

IX – Realizar reuniões com os Fiscais dos Contratos, quando considerar necessário corrigir procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados;

X - Receber, adotar providências e apensar ao processo as ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIAS registradas pelos Fiscais do Contrato (ANEXO III);

XI- Acompanhar a execução do contrato, com auxílio dos Fiscais controlando o cumprimento das demais cláusulas do termo contratual, buscando garantir que os serviços e aquisições sejam realizados conforme pactuados (regras técnicas, científicas ou artísticas) e dentro dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666, de 1993;

XII – Solicitar ao Setor Contábil a formalização do TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO (ANEXO IV)

Art. 6º Constituem deveres e responsabilidades do **Fiscal de Contratos**:

I - Fiscalizar os contratos para os quais foi designado, tendo por base as normas legais pertinentes, bem como as cláusulas estabelecidas nos termos contratuais ou instrumentos equivalentes e será realizada mediante acompanhamento direto e contínuo do desempenho do contratado;

II - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual sob sua fiscalização as cláusulas nele estabelecidas, bem como a descrição dos serviços pactuados, de forma a assegurar a perfeita execução de acordo com as especificações técnicas e obrigações assumidas pelo contratado;

III - Avaliar constantemente a qualidade dos serviços executados, por meio da emissão de atestados de avaliação, além da manutenção de registros de ocorrência para os fatos verificados no curso da prestação obrigacional, os quais poderão ser requisitados, a qualquer tempo, pela Administração Pública;

IV- Acompanhar atentamente a vigência contratual, prazo de execução (se houver) e saldos dos contratos administrativos, bem como as demais condições de execução contratual, ficando fixado os seguintes prazos:

a) Comunicar ao Secretário responsável, até o 60º (sexagésimo) dia que antecede o término contratual, para que este se manifeste, através de ofício contendo as justificativas, acerca de eventual necessidade de prorrogação/renovação no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento (ANEXO V)



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

b) Comunicar ao Secretário responsável quando saldo do respectivo contrato estiver em 30% (trinta) por cento do valor total, para que este se manifeste, através de ofício contendo as justificativas, acerca de eventual necessidade de Termo Aditivo ou de novo procedimento licitatório no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento (ANEXO VI)

V- No caso de aquisições, o Fiscal de Contratos deverá deslocar-se até o Setor de Compras/Almoxarifado para acompanhar a entrega dos materiais, conferindo as especificações, quantitativos, valores e outras informações relevantes.

VI - No caso de prestação de serviços e obras, o Fiscal de Contratos deverá acompanhar a execução, conferindo as medições, relatórios, cronogramas e outras informações relevantes.

VII - No caso de serviços de água, luz e telefone, o Fiscal de Contratos deverá acompanhar os custos mensais por secretaria, elaborando-se planilhas e outros instrumentos de gestão que deverão ser entregues mensalmente a Secretaria de Planejamento e Finanças.

VIII - Cumpridas as formalidades relativas às alíneas V, VI e VII caberá aos Fiscais de Contratos, após as conferências necessárias, atestar e liberar as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes, em conjunto com Setor de Compras/Almoxarifado ou Setor Contábil as quais devem estar acompanhadas dos documentos previstos no instrumento contratual como condição de pagamento.

Parágrafo único - Após o atesto, as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes serão enviados aos Setores de Contabilidade/Tesouraria, para respectivo pagamento mediante comprovações de regularidade das certidões abaixo relacionadas, os quais constam expressamente na Resolução TC/MS 54, de 14 de Dezembro de 2016:

- a) Certificados de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) Certificados de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certificado de Regularidade Trabalhista;

IX - Participar, quando possível, da elaboração dos Projetos, memoriais descritivos, termos de referência e opinar na especificação, prazos e condições de entrega do serviço ou obra submetidos a sua fiscalização;



MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

X - Responder, quando possível, à consulta da Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou do pregoeiro, quando provocado, apresentando subsídios técnicos que auxiliem no julgamento das fases de habilitação e/ou propostas;

XI - Comparecer, quando possível, à sessão pública de julgamento a fim de auxiliar a Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou ao pregoeiro prestando os esclarecimentos necessários;

XII – Convocar, sempre que necessário e quando entender viável, o contratado através de seu preposto para reuniões a serem registradas em ata e assinada pelos presentes sobre eventuais descumprimentos contratuais, fixando-se, conforme o caso, prazos para a regularização.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Brasilândia/MS, aos 06 dias do mês de setembro de 2017.

Dr. Antônio de Pádua Thiago
Prefeito Municipal

Registrado no serviço de secretaria, publicado e afixado no local público de costume.

José Carlos Soriano
Secretário de Administração



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

NOTIFICAÇÃO

Senhor Diretor/Gerente/etc,

Visando garantir o direito prévio a manifestação, vimos por meio desta comunicar o descumprimento da cláusula xxxx do contrato administrativo firmado, pelo seguinte motivo: (descrever)

Assim, solicitamos providências no sentido de xxxxxx e/ou esclarecimentos quanto ao fato acima descrito xxxxxx (estabelecer prazo razoável de acordo com a situação), sob pena de aplicação das penalidades previstas nas Lei Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002 e/ou rescisão contratual.

Atenciosamente,

NOME DO SERVIDOR

Gestor de contratos



MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

COMUNICADO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Brasilândia, MS, **XX de XXXXX de 200X.**

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

NOME

Diretor/Gerente da empresa xxxxxxx (preposto indicado pela empresa)

ENDEREÇO

(CEP) – Cidade.

Estado

Assunto: Comunicado de Descumprimento contratual– Contrato nº XX/200X

Ref .processo 01550.XXXXXX/200X-XX

Senhor Diretor/Gerente/etc,

MODELO I

Conforme disposições contidas no art. 87, §2º, da Lei 8.666/93, fica Vossa Senhoria intimada a, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento deste, manifestar-se sobre o descumprimento da cláusula **Xª (DESCREVER O FATO QUE DEU CAUSA AO DESCUMPRIMENTO)**, do Contrato **X/200X**, para decisão desta Administração quanto a aplicação da penalidade: (ADVERTÊNCIA, MULTA, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA)

MODELO II

Conforme disposições contidas no art.87, §3º, da Lei 8.666/93, fica Vossa Senhoria intimada a, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de abertura de vista ao interessado, manifestar-se sobre **(DESCREVER O FATO QUE DEU CAUSA AO DESCUMPRIMENTO)** do Contrato **X/200X**, para decisão desta Administração quanto a aplicação da penalidade: (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)

Atenciosamente,

Gestor de Contratos



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

ANOTAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIAS	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	Data:
	Data:
	Data:
	Data:
	Data:
	Data:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do contrato



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV
TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO nº

Por este instrumento, fica registrado o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado devido o face ao término de sua vigência contratual, e tendo em vista que conforme a Cláusula Sexta – de que trata da Vigência – o prazo estimado para execução dos serviços é até xxxx.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, **exceto** as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

Brasilândia/MS, XXX de xxx de xxx.

Atenciosamente,

Gestor de Contratos



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO V
COMUNICADO DE VENCIMENTO DE CONTRATO

Ao
SECRETÁRIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assunto: Comunicado de Vencimento de Contrato

Contrato nº XX/200X

Ref .processo 01550.XXXXXXX/200X-XX

Prezado Secretário,

Venho por meio desta informar que o contrato administrativo em epígrafe encerra-se no dia
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Deste modo, requer manifestação de V. Sa. no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento deste, acerca de eventual necessidade de prorrogação de contrato com as devidas justificativas.

Atenciosamente.

Fiscal de Contratos



MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO VI
COMUNICADO DE TÉRMINO DE SALDO CONTRATUAL

Ao
SECRETÁRIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assunto: Comunicado de Término de Saldo Contratual

Contrato nº XX/200X

Ref. processo 01550.XXXXXXX/200X-XX

Prezado Secretário,

Venho por meio desta informar que o saldo do contrato administrativo em epígrafe é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Deste modo, requer manifestação de V. Sa. no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento deste, acerca de eventual necessidade de formalização de termo aditivo com as devidas justificativas ou de abertura de novo procedimento licitatório.

Atenciosamente.

Fiscal de Contratos