



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

**Dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos no âmbito da administração pública municipal.**

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita Municipal de Tatuí**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, especificamente a que consta no artigo 48, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Tatuí, e ainda:

**CONSIDERANDO** o art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a execução do contrato administrativo seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação e uniformização dos procedimentos administrativos de gerenciamento de contratos no âmbito da administração pública direta e indireta do município às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoamento da gestão de contratos celebrados pela administração pública direta e indireta do município,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos celebrados pela administração pública direta e indireta do município de Tatuí.

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

**I - Gestor de Contrato:** o agente público designado expressamente para administrar contratos desde a sua assinatura até o seu encerramento;

**II - Fiscal de Contrato:** o servidor público expressamente designado para administrar o conteúdo técnico do objeto contratado;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

**III** - Autoridade Contratante: o responsável legal pela assinatura dos termos de contrato, bem como pela autorização das despesas deles decorrentes.

**Art. 3º** Em todos os termos de contratos deverá constar a designação expressa de um gestor e um fiscal pertencentes ao quadro da administração pública municipal.

§ 1º Os Secretários Municipais exercerão a função de Gestor de Contrato quando as contratações forem firmadas no âmbito de sua área de atuação.

§ 2º Nos contratos de baixa complexidade a designação de fiscal poderá ser dispensada, mediante justificativa, assumindo o gestor, nessas situações, a função de fiscal.

**Art. 4º** São responsabilidades do Gestor de Contrato:

**I** - acompanhar e garantir a execução dos contratos que estiverem sob sua gestão, inclusive suas prorrogações e aditamentos, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

**II** - prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;

**III** - atender a todas as requisições da Secretaria de Negócios Jurídicos, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como Ministério Público, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e cidadãos em geral;

**IV** - garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e disponibilidades orçamentárias dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório;

**V** - instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

**VI** - verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

**VII** - responsabilizar-se pela comunicação entre a Administração e a contratada, de maneira transparente e clara, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

**VIII** - verificar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

**IX** - efetuar e garantir o controle do prazo da garantia contratual;

**X** - acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, após verificar a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas;

**XI** - nos casos de encerramento de contrato de locação de imóveis ou qualquer outro ajuste em que a Administração Pública esteja na posse de imóvel de terceiro, comunicar aos órgãos competentes para que eventuais obrigações assumidas, tais como pagamento das contas referentes ao fornecimento de água, energia elétrica ou qualquer outra, voltem à responsabilidade do proprietário a partir da data de desocupação do imóvel;

**XII** - providenciar a execução de memorial descritivo ou laudo de entrada e de saída do imóvel nos contratos de locação, comodato ou qualquer outro ajuste em que haja o uso de bens imóveis de particulares pela Administração;

**XIII** - garantir que o Fiscal de Contrato execute todas as suas atribuições de acordo com o descrito neste Decreto;

**XIV** - e outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

**Art. 5º** São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

**I** - aferir a compatibilidade da execução com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos Termos de Referência ou Projetos Básicos/Executivos;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

**II** - verificar se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência;

**III** - exigir a apresentação, pelo contratado ou partícipe do ajuste, dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do recolhimento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

**IV** - verificar se a contratada mantém compatíveis, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste à época de sua assinatura;

**V** - observar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando obrigatórios, emitindo notificação para regularização de referido descuido, se for o caso;

**VI** - verificar se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato;

**VII** - conferir se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados;

**VIII** - observar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação entregue pela signatária à época da assinatura do contrato, bem como, com os pagamentos realizados aos mesmos;

**IX** - comunicar ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

**X** - atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário;

**XI** - e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos.

§ 1º Para o exercício da função, o fiscal deverá receber cópias dos documentos essenciais da contratação e indispensáveis para a fiscalização do contrato.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

§ 2º O recebimento provisório de obras e serviços ficará a cargo do Fiscal de Contrato, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do Gestor de Contrato ou da comissão designada pela Autoridade Contratante.

§ 3º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

**Art. 6º** A designação do gestor e, quando couber, do fiscal, constará desde a assinatura do contrato.

§ 1º A Autoridade Contratante deverá fazer constar nos termos de contratos todas as referências da designação do gestor e do fiscal.

§ 2º O gestor e o fiscal deverão ser expressamente cientificados da indicação e das respectivas responsabilidades.

§ 3º Na indicação de servidor ou empregado público serão considerados a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 4º No caso de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscal, até que seja providenciada nova indicação, a responsabilidade referente ao exercício de suas atribuições caberá à Autoridade Contratante.

§ 5º O gestor ou fiscal deverá elaborar relatório no qual registrará as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação, quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 6º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e do fiscal deverão ser solicitadas à Autoridade Contratante, em tempo hábil, para a adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 7º** A Administração deverá providenciar a qualificação do servidor público para o desempenho da função de Gestor e de Fiscal de Contrato, conforme a natureza e complexidade do objeto.



# **Prefeitura Municipal de Tatuí**

## **SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 - CEP 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 20.011 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.**

**Art. 8º** A Administração terá por preposto, nas ações trabalhistas oriundas dos contratos, o respectivo gestor ou fiscal designado.

**Art. 9º** No prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da publicação deste Decreto, deverão as autoridades competentes designar por ato formal os gestores e fiscais, para todos os contratos em vigor.

**Art. 10** Os gestores e os fiscais atuarão em observância ao Manual de Gerenciamento de Contratos Administrativos elaborado pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

**Art. 11** Caberá à Secretaria de Negócios Jurídicos orientar os gestores e fiscais sobre os atos inerentes às atividades de gerenciamento aqui tratados.

**Art. 12** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 03 de setembro de 2019.

**MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**RENATO PEREIRA DE CAMARGO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 04/09/2019.  
Neiva de Barros Oliveira