



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

DECRETO Nº 257, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGULAMENTA REGRAS RELATIVAS À ATUAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO E DO FISCAL DE CONTRATO, NO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a entrada em vigor, na data de sua publicação, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atuação do gestor de contrato e do fiscal de contrato, nos termos do art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

Roberto Carlos Messias, Prefeito Municipal de Nova Fátima/PR, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DECRETA:**

Art. 1º - A execução dos contratos celebrados pelo Município de Nova Fátima deverá ser gerenciada por um gestor de contrato e velada por um ou mais fiscais de contrato, ou por seus respectivos substitutos, todos designados por meio de portaria.

Art. 2º - Serão designados, para a gestão e a fiscalização de contratos, membros e servidores efetivos.

§1º - O Prefeito Municipal poderá designar servidores ocupantes exclusivos de cargo em comissão, nas hipóteses em que o órgão responsável pela contratação não possuir quantitativo de servidores efetivos nele lotados, suficiente para o desempenho das funções referidas no caput.



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

§2º - É vedada a designação da mesma pessoa para o exercício das funções de gestor e de fiscal em determinada contratação.

Art. 3º - São atribuições do gestor de contrato:

I - acompanhar o contrato, agindo de forma proativa e preventiva, velando pelo fiel cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados previstos no ajuste e trazendo benefícios e economicidade para o Município de Nova Fátima;

II - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

III - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e na ordem de serviço autorizada e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade, tempestividade e em respeito à legislação vigente;

V - emitir, quando houver conveniência e aptidão para o ato, declarações e certidões em relação à execução dos serviços contratados, ouvidos os fiscais do contrato;



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

VI - manter controles adequados e efetivos do contrato da gestão da manutenção sob sua gestão, dos quais deverão constar todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

V - exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

VII - promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da Lei e do Contrato quando identificados eventuais inadimplementos, bem como informar, com a devida justificativa técnica, à autoridade competente ou ao Ordenador de Despesas da respectiva pasta os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

VIII - comunicar a diretoria de Licitação as providências adotadas pelo órgão usuário/contratante, acerca das ocorrências contratuais constatadas ou registradas, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

IX - encaminhar a diretoria de licitação as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas em conformidade com a legislação vigente;

X - propor ao diretoria de licitação medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XI – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou por designação interna.



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

Art. 4º - São atribuições do fiscal de contrato:

I - acompanhar a execução dos contratos, velando pelo fiel cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados previstos no ajuste e trazendo benefícios e economicidade para a Administração Municipal;

II - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

III - acompanhar e fiscalizar a execução e a entrega do serviço contratado, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido na ordem de serviço previamente autorizada e no instrumento contratual, tomando as diligências necessárias se identificado eventual descumprimento;

IV - acompanhar e anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contrato aquelas que podem resultar ou que resultaram na execução dos serviços de forma diferente do objeto do contrato e/ou da ordem de serviço autorizada, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - recepcionar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em outras normativas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e providenciar o ateste da execução dos serviços contratados;



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

VI - acompanhar a execução financeira e orçamentária do contrato, informando ao gestor do contrato sobre a necessidade de eventuais ajustes;

VII - adotar as providências necessárias para o cumprimento dos prazos de pagamento a contratada, dentre as quais a celeridade na tramitação das notas fiscais o atesto para envio ao setor financeiro, em conformidade com o estabelecido no edital, contrato e legislação vigente.

VIII - verificar mensalmente junto a contratada a existência de notas fiscais vencidas, relativa a serviços prestados pela contratada na frota do órgão que ainda não foram quitadas. Constatada essa condição, adotar as providências para regularização imediata, bem como, comunicar ao dirigente do órgão/entidade tal situação.

IX - comunicar ao gestor, em tempo hábil, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X - encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato; e

XII – exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou por designação interna.

XIII - subsidiar o gestor de contrato com informações necessárias à elaboração do Plano Anual de Contratações;



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

XIV - intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os contratados, especialmente quanto a eventuais questionamentos dirigidos aos órgãos de controle interno;

Parágrafo único - Compete também ao fiscal de contrato:

I - realizar os atos preparatórios à instrução processual com vistas à formalização dos procedimentos que envolvam a contratação e aquisição de bens, obras e serviços;

II - elaborar Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico, visando ao planejamento das aquisições de materiais ou das contratações de serviços e obras, observado o prazo necessário para evitar eventual descontinuidade;

III - identificar os riscos da contratação, suas probabilidades e impactos, de modo a subsidiar a elaboração da matriz de riscos, quando for o caso;

IV - apoiar a Diretoria de Licitações e Contratos nos procedimentos licitatórios, nas fases preparatória e externa, manifestando-se formalmente quanto aos aspectos técnicos do objeto licitado, assim como sobre amostras, protótipos ou catálogos encaminhados pelas licitantes.

Art. 5º - O gestor de contrato e o fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações, de modo a prevenir riscos na execução contratual.

Art. 6º - Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, à atividade de acompanhamento da execução de convênios, acordos de cooperação, termos de colaboração, termos de fomento e de outros instrumentos congêneres.



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

Art. 7º - O Prefeito poderá, mediante Portaria, regulamentar o contido nesta Resolução.

Art. 8º - Ainda poderá ser elaborados manuais e outros documentos técnicos, com vistas a subsidiar os agentes internos com modelos padronizados de atuação, fluxos procedimentais e outras medidas que facilitem a aplicação do contido neste Decreto.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Fátima, 29 de novembro de 2023.

Roberto Carlos Messias

Prefeito Municipal