

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

### DECRETO Nº 016/2024, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

**EMENTA:** Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal de Ferreiros, Estado de Pernambuco.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS-PE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, a Constituição Federal e a Constituição do Estado de Pernambuco, bem como toda a matéria pertinente à espécie,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este decreto estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ferreiros, Estado de Pernambuco.

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

I – Autoridade competente: agente público ordenador de despesas e dotado de poder de decisão no âmbito daquele respectivo processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

II – Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados.

**Art. 3º** - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações, realizadas de forma preventiva e rotineira, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório e contrato e de exigências legais, bem como prestar apoio à instrução processual das contratações.

#### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS Seção I - Das Atribuições dos Gestores de Contratos

**Art. 4º** - Compete ao Gestor do Contrato o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V – Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o Art. 6º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X – Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

## **Seção II**

### **Das atribuições dos fiscais de contratos**

**Art. 5º** – Compete ao Fiscal do Contrato o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

- I - Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIROS

Av. Francisco Faria de Sá, nº 51 - Centro - Figueiros - PE - Fone: (011) 3427-1414

CNPJ nº 11.861.870/0001-01

[www.figueiros.pe.gov.br](http://www.figueiros.pe.gov.br) / [contabilidade@figueiros.pe.gov.br](mailto:contabilidade@figueiros.pe.gov.br)

FIGUEIROS

IV - Apurar e medição dos serviços efetivamente realizados em conformidade com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI art. 62 da Lei Federal nº 14.132 de 2021

V - Apurar a responsabilidade a ser paga e a quem se deve pagar para subsidiar o orçamento, com base no contrato e nos compromissos de entrega de bens ou de efetiva prestação de serviço.

VI - Cumprir os formalmente a contratado em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que seja feita as providências cabíveis à regularização de todas as situações.

VII - Registrar e manter todas contas, valores em documentos devidamente formatado e anexos da prestação de serviço no todo do contrato de bens.

VIII - Fazer diligências junto a empresas contratadas, no todo e caso, mediante contratos subsequentes e suficientes para registro dos dados necessários.

IX - Interagir no prazo em tempo hábil para o envio das medidas preventivas, a situação que demandar revisão ou providências que ultrapassem sua competência.

X - Monitorar-se sobre todas as melhorias e melhorias recomendadas à execução dos contratos observando-se o prazo de um mês ou equivoce estabelecido em contrato para envio de documentos para Administração.

XI - receber previamente explicações sobre os serviços sob sua responsabilidade observando-se o disposto no inciso IV deste artigo.

XII - Realizar a reparação corretiva, aplicação recomposição de melhorias, e despesas de contrato no todo ou em parte, de objeto de contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais não empregados.

## CAPÍTULO III DO MODELO DE GESTÃO

Art. 9º - O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto técnico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização contratual durante a execução, sobre:

I - A forma de entrega de objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados.

II - As garantias de execução contratual quando necessária.

III - as condições gerais e condições para recebimento contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação.

IV - Os dados que participam do modelo e fiscalização de contrato.

V - Os dados necessários do contrato que serão utilizados para fiscalizar a execução de objeto contratado.

VI - Os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado.

**CAPÍTULO IV  
DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**Art. 7º**- O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

**I** - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**II** - Na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**§ 1º** - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

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

**§ 3º** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**Art. 8º** - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- I** - Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- II** - Serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** - O Fiscal e o Gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**Parágrafo Único** – O Gestor do Contrato será sempre o Secretário da pasta, cabendo a este a indicação do Fiscal do Contrato, o qual será escolhido dentre os servidores da respectiva pasta.

**Art. 10** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e Cumpra-se.

Ferreiros/PE, 02 de abril de 2024.

  
**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Ferreiros-PE