



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 056/2025.**

**“Dispõe sobre a Gestão e a Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal de Simões (PI).”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES, ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** o disposto da Lei nº 14.133/2021, 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 do Piauí; e

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

**D E C R E T A:**

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

**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;



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

II - Fiscal de Contrato: o agente público expressamente designado para administrar a parte técnica do objeto contratado;

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

**Art. 3º** - Quando a prestação dos serviços ou a aquisição dos bens ocorrer concomitantemente em mais de uma Secretaria Municipal, cada qual deverá designar representantes nesses locais para atuarem como "Fiscais Setoriais", visando a fiscalização e o acompanhamento técnico da execução do contrato dentro do seu setor, e devendo se reportar ao Fiscal de Contrato e ao Gestor de Contrato da Secretaria que firmou o ajuste.

**Parágrafo único** - São responsabilidades do Fiscal Setorial:

I - certificar, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, a entrega do objeto contratado ou o serviço executado, atestando essas informações em sistemas específicos;

II - registrar as ocorrências sobre o objeto e /ou serviço contratado;

III - adequar os serviços prestados à rotina de execução estabelecida, definindo as atividades a serem executadas;

IV - efetuar cadastros, alterações, indicações e solicitações em sistemas específicos de acordo com o objeto do contrato;

V - informar imediatamente ao Fiscal do Contrato e ao Gestor qualquer execução da contratada em desacordo às exigências contratuais;

VI - requisitar, quando aplicado, todos os insumos atinentes ao objeto, recepcionar os mesmos e atestar sua qualidade e quantidade de acordo com a avença;

VII - certificar-se da utilização diária de uniformes, EPI e EPC, de acordo com a função, atendendo às normas vigentes, quando o contrato a ser fiscalizado envolver a prestação de serviços com mão-de-obra.

**Art. 4º** - Em todos os termos de contratos deverá constar a designação expressa de, ao menos, um gestor e um fiscal, pertencentes ao quadro da administração pública municipal.

§ 1º - Os Secretários Municipais, observado o interesse público, poderão exercer, excepcional e justificadamente, as funções de gestor de contrato.



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

§ 2º - Nos contratos de baixa complexidade, a designação de fiscal, nos termos do caput deste artigo, poderá ser dispensada, mediante justificativa, assumindo o gestor, nestas situações, as funções do fiscal.

**Art. 5º - São responsabilidades do gestor do 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 Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no prazo estipulado, visando ao cumprimento das solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, tais como o 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 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 contratos e informações trocadas durante o vínculo mantido;

VIII - acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

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



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

X - acompanhar os processos de pagamento, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes, verificando 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 de água, energia elétrica ou qualquer outro, 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 execute todas as suas atribuições de acordo com o descrito neste Decreto;

XIV - e outras atribuições necessárias à gestão dos contratos.

**Art. 6º - 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;

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 pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

IV - verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

V - verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

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 - verificar se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários;

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.

§ 2º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do 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. 7º** - 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.



**ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES**

§ 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, o 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 ultrapassem a competência do gestor e do fiscal deverão ser solicitadas à autoridade contratante, em tempo hábil, para a adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 8º** - A Administração deverá providenciar a qualificação do servidor ou empregado público para o desempenho da função de gestor e de fiscal de contratos, conforme a natureza e complexidade do objeto.

**Art. 9º** - A Administração terá por preposto, nas ações oriundas dos contratos, respectivo gestor ou fiscal designado.

**Art. 10** - No prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de publicação deste Decreto, deverão as autoridades competentes designar por ato formal os gestores e fiscais, para todos os contratos em vigor.

**Art. 11** - Os gestores atuarão em observância aos manuais de gerenciamento de contratos publicados pela Administração Pública Municipal.

**Art. 12** - Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e à Procuradoria Geral do Município orientar os gestores e fiscais sobre os atos inerentes às atividades de gerenciamento.

**Art. 13** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 14** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Simões-PI, 30 de outubro de 2025.

ITALO MAGNO DANTAS LOPES DE CARVALHO  
*Prefeito Municipal*