



DECRETO MUNICIPAL Nº 12 /2020 Tamboril do Piauí, 25 de Março de 2020

DISCIPLINA A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO E AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATO.

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES, Prefeita Municipal de Tamboril do Piauí-PI, no uso de suas atribuições legais, a si conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Art. 1º - Este Decreto regulamenta as atividades de gestão e fiscalização dos contratos firmados pelo Poder Executivo do Município de Tamboril do Piauí, identificando as atribuições do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 2º - A gestão dos contratos será feita por servidor(es) que será(ão) designado(s) por portaria e que deverá(ão) acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I – controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

II – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;

III – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

IV – analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

V – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

VI – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

VII – examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de

irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

VIII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;

IX - executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 3º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, podendo ainda designar seu suplente, mediante portaria, cujas as atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I – conhecer os termos do edital ou do convite e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.

II – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

III – juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

IV – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

V – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XI – outras previstas na portaria de designação.

Art. 4º O gestor, e o fiscal do contrato, com seu suplente se houver, serão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ
CNPJ nº 01.616.855/0001-04 - pmtamboril@gmail.com
Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI – CEP 64.893-000
Fone 89 35280136

preferencialmente, servidores qualificados na área relativa ao objeto ou do setor solicitante da obra, serviço ou produto.

Art. 5º Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

Art. 6º Para os fins deste Decreto, o gestor e o fiscal deverão observar as disposições previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Art. 7º Os servidores responderão civil, penal e administrativamente, em especial com incurso nas penalidades da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos seus atos no exercício das atribuições neste Decreto fixadas.

Art. 8º Os casos omissos serão decididos pela autoridade superior.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Tamboril do Piauí, 25 de Março de 2020.

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES
PREFEITA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ