



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **DECRETO Nº 15.523, DE 10 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Município de Taubaté, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e consoante os elementos do Processo Administrativo nº 23.061/22, e

**CONSIDERANDO** o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que preconiza que as regras relativas à atuação de fiscais e gestores de contratos deverão ser estabelecidas em regulamento.

#### **DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DA GESTÃO CONTRATUAL**

**Art. 1º** Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, incluindo os trâmites que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, dentre outras hipóteses previstas em lei e no contrato.

§ 1º A competência para exercer a gestão do contrato será, prioritariamente, da secretaria à qual se vincule o setor requisitante do objeto.

§ 2º Ao disposto no §1º excetuam-se os contratos que envolvam obras, serviços de engenharia, serviços de limpeza urbana e outros que a Administração decida, por conveniência administrativa, conceder à gestão a secretaria que possua expertise para a gestão.

§ 3º Compete ao Secretário da pasta designada para a gestão contratual a indicação formal do gestor do contrato.

### **CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR**

**Art. 2º** Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contrato, formalmente designado, a cada um dos contratos:





# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- I** - acompanhar as contratações a partir da lavratura do contrato até o término de sua vigência, em se tratando de prestação de serviços ou do acompanhamento das entregas parceladas de materiais;
- II** - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlando a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III** - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV** - controlar os prazos de vencimentos dos contratos, tomando as providências necessárias para sua prorrogação, no caso de fim de estoque e diante da impossibilidade de prorrogação da vigência contratual, informar a autoridade competente, em tempo hábil, sobre a necessidade de abertura de novo certame licitatório;
- V**- avaliar, com o auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogações contratuais, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;
- VI** - examinar, exigir, guardar e atualizar a documentação habilitatória do contratado, subsidiando a comprovação das regularidades jurídica e fiscal necessárias para o pagamento ao contratado;
- VII** – controlar o prazo de vigência e atualização do valor da garantia contratual, adotando, em tempo hábil, as providências necessárias à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação de sua vigência;
- VIII** – justificar e instruir os processos subsidiando a redação de termos contratuais e possíveis alterações, bem como de aditivos e apostilamentos;
- IX** - realizar, formalmente, as notificações ao contratado, seja para exigir o fiel cumprimento do contrato ou para comunicá-lo sobre a aplicação de sanções ou eventuais modificações contratuais.
- X** - instruir os processos, no caso de descumprimento parcial ou total das disposições contratuais, com relatório conclusivo sobre as irregularidades constatadas, a fim de iniciar os trâmites para aplicação das penalidades aplicáveis, previstas no edital da licitação e no contrato;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**XI** - garantir e controlar a designação de representantes da Administração para desempenharem a função de fiscais dos contratos, devendo ainda encaminhar ao fiscal todos os documentos relativos ao contrato a ser fiscalizado;

**XII** - atuar em sintonia com o fiscal do contrato e com os demais setores da administração municipal, principalmente aqueles voltados ao assessoramento jurídico e ao controle interno;

**XIII** - expedir a ordem de início ou serviço, no caso de prestação de serviços;

**XIV** - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos observando a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

**XV** - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**XVI** – acompanhar o trabalho dos fiscais de contrato a ele subordinado;

**XVII** - informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 1º Os responsáveis pela unidade administrativa a que se atribuir a gestão do contrato, assim como o gestor, formalmente designado no ajuste, poderão solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 2º Durante o período de férias ou afastamento prolongado do gestor, a Secretaria demandante dos serviços ou responsável pela aquisição dos materiais, deve nomear um gestor substituto, que ficará encarregado de gerir o contrato e tomar as decisões necessárias para sua correta execução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FISCAL DO CONTRATO**

**Art. 3º** Considera-se fiscalização de contratos, para fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.





# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**Art. 4º** Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal do contrato:

**I** - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor do contrato as que ocorrerem em desacordo com o previsto no contrato e no edital da licitação.

**II** - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou dos materiais encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura, juntando a ela toda documentação necessária para o pagamento, nos moldes da Secretaria de Finanças, e encaminhá-la ao gestor contratual designado;

**III** - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a necessidade de prorrogação de vigência, bem como de alterações, rescisão ou qualquer outra decisão que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

**IV** - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

**V** – sugerir medidas de correção de possíveis falhas, desvios, fraudes e vícios na execução contratual, propiciando que essas impropriedades não se repitam em contratações futuras;

**VI** - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Parágrafo único.** O fiscal de contrato deve ser formalmente nomeado, devendo registrar formalmente e reportar ao gestor, hierarquicamente superior, quaisquer irregularidades apuradas.

**Art. 5º** Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando o seguinte:

**I** - tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**II** - tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Parágrafo único.** Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, ficando sob a responsabilidade da Secretaria responsável pela gestão do contrato, indicar profissional técnico capacitado para este fim.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**Art. 6º** O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do Secretário ao qual se vincule o setor requisitante, devendo ser escolhido com a obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e:

**I** - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;

**II** - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

**III** - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

**§ 1º** Previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual, bem como segregação entre as funções, vedado a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação.

**§ 2º** O Fiscal poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

**Art. 7º** A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS PROCEDIMENTOS REFERENTES À APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

**Art. 8º** Apurado o descumprimento contratual, pelo fiscal ou gestor do contrato, o gestor deve emitir notificação prévia à Contratada, constando o inadimplemento apurado e todas as sanções a que esta está sujeita, respeitando o contraditório a ampla defesa.

**Art. 9º** Cabe ao gestor analisar eventual defesa prévia apresentada pela notificada e com o auxílio do fiscal contratual, emitir relatório das ocorrências para subsidiar a análise jurídica.

**Art. 10º** Apurada as responsabilidades da contratada diante dos inadimplementos e estabelecidas às penalidades a serem aplicadas, o gestor deve emitir notificação comunicando a contratada e respeitando o contraditório a ampla defesa, franquear prazo para apresentação de recursos.

**§1º** O gestor deve emitir parecer conclusivo, sobre eventuais recursos apresentados pela notificada, argumentando sobre o exposto pela empresa e através de pesquisas subsidiar o parecer jurídico sobre a efetiva aplicação de penalidades.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

§2º O gestor deve expor sobre a gravidade do inadimplemento e os danos causados aos trabalhos da Municipalidade.

**Art. 11º** Ao gestor cabe o acompanhamento de todo o trâmite de penalização da contratada, sendo responsável por prestar quaisquer esclarecimentos e garantir sua efetiva conclusão com a penalização da contratada.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 10 de março de 2023, 384º da fundação do Povoado e 378º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MONIQUE VIDAL NEVES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 10 de março de 2023.

**HAMILTON JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTIÇA**  
**RESP. PELO EXP. DA SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES**  
**INSTITUCIONAIS**

**ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B74D-51DD-D257-5925

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA MOREIRA (CPF 183.XXX.XXX-02) em 10/03/2023 17:21:50 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MONIQUE VIDAL NEVES (CPF 685.XXX.XXX-91) em 13/03/2023 14:42:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HAMILTON JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR (CPF 279.XXX.XXX-18) em 13/03/2023 15:04:15 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSÉ ANTÔNIO SAUD JUNIOR (CPF 014.XXX.XXX-23) em 13/03/2023 15:05:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taubate.1doc.com.br/verificacao/B74D-51DD-D257-5925>