

Decreto nº 604/2022

EMENTA: Nomear os Gestores de Contrato e Estabelece suas atribuições para acompanhar a execução dos contratos celebrados pela Administração Pública Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhes são pelo artigo 54, V, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que preceitua a Lei Federal.

CONSIDERANDO assegurar a aplicação dos princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO que se faz necessário um efetivo acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela Administração Pública Municipal em cumprimento ao princípio da eficiência consagrado pela Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º Este decreto estabelece as atribuições dos Gestores dos contratos celebrados pela Administração Pública Municipal.

Art. 2º Ficam nomeados como Gestores de Contratos, os Secretários das suas respectivas Pastas que ficaram responsáveis pelo acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Compete ao Gestor de Contrato, indicar dois servidores que atuarão como Fiscal dos contratos afetos a cada pasta.

Art. 3º São atribuições do Gestor do contrato:

I - manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

II - tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68

III - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

IV - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando ao ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 45 (quarenta e cinco) dias, bem como adotando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

V - nos contratos passíveis de prorrogação, conforme consta no art. 57, da Lei Federal n. 8666/93, bem como na Nova Lei 14.133/2021, quando houver interesse da Administração na prorrogação, deve o gestor enviar, até 90 (noventa) dias antes do término da vigência, ofício à empresa solicitando manifestação quanto ao interesse de prorrogação do contrato, dando prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta, para que, caso não ocorra a prorrogação, exista tempo hábil de realização de nova licitação.

VI - havendo prorrogação ou aditamento contratual, deve solicitar da contratada a renovação da garantia contratual, em sendo o caso;

VII - solicitar da contratada comprovação da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, a cada 6 (seis) meses ou sempre que se fizer necessário;

VIII - solicitar, a cada 6 (seis) meses, ou sempre que se fizer necessário, a comprovação da regularidade trabalhista, promovida por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelos órgãos da Justiça do Trabalho, nos termos do art. 642-A, da CLT e art. 29, inciso V, da Lei Federal n. 8.666/93, bem como da Nova Lei 14.133/2021, sendo admitidas certidões positivas com efeitos negativos, podendo ser obtidas nos sítios eletrônicos do TST, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

IX - cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X - verificar, por ocasião dos acompanhamentos à execução do contrato, a manutenção, pela contratada, de condições de qualificação técnica como instalações e aparelhamento, pessoal técnico habilitado para a execução do objeto contratado; não existência, na equipe de trabalhadores da empresa, de menores 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de qualquer trabalho sendo realizado por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, inciso V, da Lei Federal n. 8.666/93, bem como do Nova Lei 14.133/2021; pagamento de horas extras; uso de EPI, quando necessário;

XI - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XII - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XIII - zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XIV - encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimo (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93, bem como da Nova Lei 14.133/2021;

XV - verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XVI - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro servidor;

XVII - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

XVIII - verificar a dotação orçamentária para suportar a despesa do contrato, bem como, acompanhar o saldo do empenho durante a execução contratual, possibilitando os ajustes, as suplementações ou transferências que se fizerem necessárias;

XIX - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato; XX - conferir toda a documentação que acompanha a nota fiscal de prestação de serviços contínuos, através de formulário próprio para certificação da despesa e encaminhamento para pagamento;

XXI - no caso de solicitação à contratada de algum documento (conforme a lista de documentos que devem acompanhar a nota fiscal), formular o pedido por escrito, por meio de ofício, anexando uma via no processo;

XXII - havendo necessidade de devolução da nota fiscal ou qualquer outro documento manter uma cópia no processo, justificando o motivo da devolução;

XXIII - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXIV - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldade à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XXV - ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;

XXVI - emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões; XXVII - encaminhar à Seção de Contabilidade até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

XXVIII - apresentar mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do contrato;

XXIX - autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XXX - sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações; e

XXXI - fornecer com urgência, os documentos solicitados, pela Procuradoria Geral do Município, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo, ou pedidos de informação do Ministério Público, necessários à defesa do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Altinho, 05 de julho de 2022.



ORLANDO JOSÉ DA SILVA

- Prefeito Constitucional -

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68