



Estabelece a figura do Gestor de Contrato, do responsável pela execução física contratual, cria o Termo Circunstanciado de Avaliação e Comprovação da Prestação de Serviços e estabelece o atestado de verificação e recebimento.

**MARCELO OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Mauá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 60, VIII, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37 da Constituição Federal, principalmente os princípios da moralidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, no qual resta estabelecido que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada, efetivamente, pela Administração Pública Municipal, e

**CONSIDERANDO** o acompanhamento realizado pela Controladoria Interna do Município, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 10.702/2021, **DECRETO**:

Art. 1º Fica instituída e criada a figura do Gestor do Contrato para cada unidade administrativa da Prefeitura do Município de Mauá, visando ao acompanhamento da execução contratual em todos os seus termos, o qual deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento pela contratada das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste.

§ 1º Atribui-se ao Gestor a autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

§ 2º O Gestor deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato, sendo que as decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

§ 3º Nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 8.666/1993, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 4º O Gestor do Contrato, por força das atribuições formalmente aqui estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 2º A designação do Gestor recairá sobre pessoa indicada pelos titulares das secretarias municipais e órgãos equiparados, conforme estabelecido no art. 4º do Decreto Municipal nº 7.841/2013.



§ 1º Excepcionalmente, o secretário municipal e os representantes de órgãos equiparados deverão assumir formalmente a atribuição de Gestor do Contrato da sua pasta, a qual igualmente será por eles desempenhadas na ausência de indicação expressa.

§ 2º Visando ao acompanhamento da execução operacional da execução contratual, em parceria com o Gestor de Contrato, poderá ser atribuída à terceira pessoa a figura do Fiscal, que será responsável pela execução física contratual, o qual poderá ser um para cada contrato.

§ 3º Gestor – servidor designado pela autoridade competente, responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato no tocante às atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, incluída a instrução processual para pagamento, prorrogações, alterações e eventual apuração de responsabilidade para aplicação de sanções.

§ 4º Fiscal Técnico – servidor designado pela autoridade competente para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização dos aspectos técnicos do objeto contratado, de modo a avaliar sua execução (quantidade, qualidade, tempo etc.).

§ 5º A designação de Gestor e Fiscal deverá ser preferencialmente a servidor efetivo, garantindo a continuidade do serviço e, na impossibilidade, poderá ser designado um servidor em cargo de comissão, desde que possua conhecimento técnico com relação ao serviço contratado.

Art. 3º São atribuições dos gestores e fiscais de contratos da Administração Pública Municipal:

- I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar o processo administrativo ao setor de licitações e contratos, no prazo legal, e a solicitação de prorrogação, se for o caso;
- II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- III - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- VII - comunicar à unidade competente, formalmente, sobre irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- VIII - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- IX - autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- X - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XI - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado;





- XII - comunicar à unidade competente eventual atraso nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- XIII - zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- XIV - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- XV - receber, junto com o responsável técnico, as etapas de obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;
- XVI - apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra;
- XVII - encaminhar ao setor de licitações e contratos pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- XVIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- XIX - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- XX - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XXI - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprezada, com as devidas justificativas.

Parágrafo único. Todas as ações realizadas pelo Gestor deverão ter anuência do secretário municipal da pasta envolvida.

Art. 4º Nos contratos de prestação de serviços, com exceção dos contratos de construção civil, que deverão vir acompanhados da respectiva mediação, as notas fiscais encaminhadas para o pagamento junto a Prefeitura do Município de Mauá, deverão vir acompanhadas de Termo Circunstanciado de Avaliação e Comprovação de Prestação de Serviços, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto, o qual deverá apresentar descrição detalhada dos serviços realizados no período, com descritivo, claro e objetivo, das atividades realizadas e indicação da quantidade dos serviços realizados ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal, demonstrando-se, assim, a fiel e efetiva realização do objeto contratual pactuado.

§ 1º No Termo Circunstanciado de Avaliação e Comprovação de Prestação de Serviços, a ser formulado pelo contratado, deverá vir todas as informações e dados necessários para que se possa atestar que o serviço pactuado foi realizado a contento no período, o qual poderá vir acompanhado de documentos comprobatórios, se necessários.

§ 2º O Termo Circunstanciado de Avaliação e Comprovação de Prestação de Serviços apresentado pelo contratado deverá ser conferido e ratificado pelo Gestor do Contrato correspondente, pelo Fiscal do contrato, se for o caso, e pelo secretário municipal da pasta correspondente.



§ 3º Na ausência do Termo Circunstanciado de Avaliação e Comprovação de Prestação de Serviços, ou mesmo este se mostrando incompleto e confeccionado sem a observância das formalidades, a nota fiscal correspondente não poderá ser encaminhada para a liquidação da despesa, sendo vedado seu pagamento.

§ 4º Fica autorizada a Secretaria de Finanças/Divisão de Controle Orçamentário a devolver a secretaria de origem as notas fiscais que não estiverem de acordo com as determinações do § 3º.

Art. 5º Em se tratando de aquisição de materiais ou produtos, em conformidade com a alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, e de acordo com o inciso III do § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, deverá ser atestado no verso da nota fiscal correspondente o recebimento dos materiais/produtos constantes do documento, sendo verificadas as qualidades e quantidades entregues pelos setores de almoxarifado, com anuência do Gestor de Contrato e pelo Fiscal do Contrato, promovendo-se a aceitação do todo entregue para regular liquidação da despesa e decorrente pagamento, sendo que, para tanto, deverá ser adotado o modelo de carimbo constante do Anexo II deste Decreto.

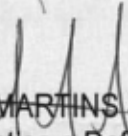
Art. 6º Quando do encerramento ou rescisão do contrato, fica o Gestor responsável em gerar o Termo Circunstanciado Provisório ou Definitivo de Recebimento do Objeto (modelo Anexo III), conforme previsto nos incisos I e II do art. 73 da Lei 8.666/1993, e encaminhado à Controladoria Interna do Município em até 5 (cinco) dias úteis da emissão para protocolo junto ao TCESP, conforme previsto em suas instruções, somente para os casos de processos selecionados, em conformidade com a Instrução Normativa IN nº 04/2020 – Controladoria Interna do Município – CIM.

Parágrafo único. Toda documentação deverá ser confeccionada em papel timbrado, assinada e com a identificação nominal.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Mauá, em 4 de outubro de 2021.

  
MARCELO OLIVEIRA  
Prefeito

  
MATHEUS MARTINS SANT'ANNA  
Secretário de Justiça e Defesa da Cidadania