DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Ilha Comprida

QUINTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2020 | ANO: II | EDIÇÃO Nº: 311

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

LEIS/DECRETOS Pagina 01

DECRETO Nº1046/2020
DE 02 DE DEZEMBRO 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.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ilha Comprida/SP, 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 Estância Balneária de Ilha Comprida/SP, 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.

Parágrafo único Para a realização e controle de seus trabalhos deverão os gestores utilizar-se dos formulários conforme Anexo I.

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; e

XI outras previstas na portaria de designação.

Art. 4º O gestor, e o fiscal do contrato, com seu suplente se houver, serão, preferencialmente, servidores qualificados na área relativa ao objeto ou do setor solicitante da obra, serviço ou produto.

Art. 5º No decorrer do contrato,cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar termo circunstanciado sobre a execução do contrato na fase em que se encontra, sugerindo alterações, visando a maior eficiência na execução e fiscalização do contrato.

Art. 6º 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. 7º 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. 8º 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. 9º Os casos omissos serão decididos pela autoridade superior.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2020.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Ilha Comprida

QUINTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2020 | ANO: II | EDIÇÃO Nº: 311

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO(A)
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/20__
Objeto:_____
Vigência: _____
Ordem de Serviço: _____/_____/_____ Início da execução: _____/_____/_____
Data da publicação do extrato: _____/_____/_____ .
Contratado(a):_____
CNPJ/MF: _____ Insc. Estadual _____
CPF/MF: _____ RG.:_____
Resp. Legal.:_____

DADOS DO FISCAL DESIGNADO
Nome: _____ Cargo: _____
Lotação: _____ Ato de designação: _____
A partir de: _____/_____/_____

DADOS DA FISCALIZAÇÃO
Período fiscalizado:
de _____/_____/20__ a _____/_____/20__.

LISTA DE VERIFICAÇÕES		
	CUMPRIU	
OCORRÊNCIAS	**SIM**	**NÃO**
1. Cumpriu as obrigações contratuais mensais		
2. Obedeceu aos prazos estabelecidos		
3. Entregou documentos a que estava obrigado		
4. Elaborou e encaminhou relatório mensal de atividades		
5. Prestou serviço com a qualidade esperada		
6. Informou ou comunicou situações a que estava obrigado		
7. Realizou diligências necessárias		
Observações sobre as ocorrências:		

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

O Município de Ilha Comprida dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de https://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#ilhacomprida Diário Oficial Eletrônico.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Ilha Comprida

QUINTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2020 | ANO: II | EDIÇÃO Nº: 311

ATOS DO PODER EXECUTIVO

NECESSIDADE DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

() Não ( ) Sim - Motivação: _____

_____

_____

Data da notificação se ocorrida _____/_____/_____

Resultado alcançado: _____

_____

_____

NECESSIDADE DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE PENALIZAÇÃO

( ) Não ( ) Sim – Motivação: _____

_____

_____

_____

Resultado alcançado:

_____

_____

_____

SUSPENSÃO DO CONTRATO OU PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

( ) Suspensão ( ) Paralisação - Motivação: _____

_____

_____

_____

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Ilha Comprida

QUINTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2020 | ANO: II | EDIÇÃO Nº: 311

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUSPENSÃO DO CONTRATO OU PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

( ) Suspensão ( ) Paralisação – Motivação:
_____
_____
_____**Fundamento legal e contratual:**
_____

Data da ocorrência: _____/_____/_____Retomada: _____/_____/_____

NECESSIDADE DE RESCISÃO

( ) Amigável ( ) Unilateral ( ) Judicial
Motivação:_____
_____
_____
Fundamento legal e Contratual: _____
_____

Resultado alcançado: _____
_____
_____
_____

NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

( ) Acréscimos quantitativos ( ) Acréscimos qualitativos ( ) Supressões

Descrição:_____

Percentual em relação ao valor do contrato: _____%

Fundamento de fato e de direito: _____

_____

Aditamento nº _____

Data da alteração: _____/_____/_____

Publicação do extrato do aditamento: _____/_____/_____

NECESSIDADE REAJUSTE OU CORREÇÃO DOS VALORES

( ) Reajuste ( )Correção – Motivação: _____
Fundamento de fato de direito: _____
Aditamento/Apostilamento nº _____
Data da alteração: _____/_____/_____
Publicação do extrato do aditamento: _____/_____/_____

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Ilha Comprida

QUINTA-FEIRA, 3 DE DEZEMBRO DE 2020 | ANO: II | EDIÇÃO Nº: 311

ATOS DO PODER EXECUTIVO

TERMO CIRCUNSTANCIADO

☐ **PROVISÓRIO** ☐ **DEFINITIVO**
☐ **COM RESSALVAS** ☐ **SEM RESSLAVAS**

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº:		DATA:	
CONTRATO Nº:		UNIDADE GESTORA:	
CONTRATADO:			
CNPJ:		VALOR DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA:	XX/XX/XXXX	A	XX/XX/XXXX
OBJETO:			

DADOS DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

☐ **GESTOR DE CONTRATO**

NOME:			
CPF:		MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO			

NOME:			
CPF:		MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO			

NOME:			
CPF:		MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO			

DADOS DO FISCAL DO CONTRATO

☐ **FISCAL DESIGNADO** ☐ **FISCAL CONTRATADO**

NOME/RAZÃO SOCIAL:			
CPF/CNPJ:		MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
RESPONSÁVEL TÉCNICO:			
CPF:		REGISTRO DE CLASSE:	
ENDEREÇO:			

PARECER DO GESTOR/FISCAL/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CONCLUSÃO

○ Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

○ Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas adiante indicadas.

○ Nos termos do art. ___ da Portaria _____nº xxxx/xxxx , atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe. O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá até o dia ____/_____/.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1 – a obrigação foi cumprida: ○ No prazo ○ Fora do prazo (Data:____/_____/____) ○ Integralmente ○ Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____	1 – o objeto foi entregue: ○ Na quantidade exigida ○ Em quantidade irregular ○ Outras observações: _____ _____ _____

RESSALVAS

Estância Balneária de Ilha Comprida/SP, XX de XXXXXXXXX de 20XX

_____
GESTOR DO CONTRATO

_____
FISCAL DO CONTRATO

_____
PREPOSTO DA CONTRATADA