PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 012/12

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Proc. Nº: 295 - SJ 176/12
Em 06 de 08 de 2012

Disciplina a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo e as atribuições do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 1.º Esta Resolução regulamenta as atividades de gestão e fiscalização dos contratos firmados pelo Poder Legislativo do Município de Montenegro, identificando as atribuições do gestor e do fiscal de contrato.

Art. 2.º A gestão dos contratos será feita pelo Secretário-Geral, que deverá acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;

III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Câmara Municipal e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV – 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 90 (noventa) dias do término da vigência;

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

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

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

VIII – 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;

IX – 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;

X – 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;

XI - executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

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

I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 03 (três) dias após a assinatura;

II - 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;

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

IV – 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;

V – registrar, em livro próprio ou nos autos do processo de fiscalização 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;

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

Art. 5.º 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. 6.º Para os fins desta Resolução, o gestor e o fiscal deverão observar as disposições previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

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

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

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

Sala das Sessões, 06 de agosto de 2012.

Ver. Marcos Gehlen – "Tuco"
Presidente

MCM/DEB

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Discutido e votado em: 16/08/12
Resultado da Votação: Votos a favor 9
Abstenções
Presidente
Votos contra