



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

## DECRETO Nº 1.925/2024

Decreto que regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de contratos licitatórios no âmbito do Município de Igaratinga/MG e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARATINGA - MG**, no exercício de seu cargo e no uso das atribuições que lhe são conferidas na forma da Lei Orgânica Municipal, e,

**CONSIDERANDO** o Novo Regramento Licitatório estabelecido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** o disposto o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se fiscalizar os contratos administrativos firmados pelo Poder Público, no intuito de proteger o patrimônio público;

**CONSIDERANDO** a gestão pública, regras de *accountability* e os princípios de administração gerencial;

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam, desde já, designados como gestores dos contratos licitatórios firmados no âmbito do Município de Igaratinga/MG, os Secretários Municipais, no que tange às licitações realizadas e de interesse das respectivas Secretarias.

**Art. 2º** Aos gestores dos contratos, é obrigatória a designação de um fiscal do contrato, cuja indicação deve acompanhar a documentação que será enviada ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Igaratinga/MG;

**Art. 3º** O servidor designado como fiscal do contrato deverá ser cientificado formalmente pelo gestor, bem como assinar o termo que segue anexo a este decreto.

**Art. 4º** Aos fiscais do contrato, compete:



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

- I. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- II. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- III. O fiscal do contrato poderá requerer auxílio aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- IV. anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- V. conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- VI. comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- VIII. comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- IX. recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- X. testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- XI. analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- XII. encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XIII. comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Praça Manuel de Assis, 272 – Centro - Igaratinga/MG  
Telefax: (37)3246-1134/3246-1404



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

- XIV. fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XV. verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XVI. exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XVII. cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- XVIII. zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
- XIX. outras atribuições previstas na Lei 14.133/2021 e em outras legislações que tratem sobre o tema;

**Art. 5º** - Fica garantido ao fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade, ressalvado aqueles legalmente gravados por sigilo na forma da lei, bem como aqueles que não forem necessários à fiscalização do contrato.

**Art. 6º** Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Igaratinga (MG), 25 de janeiro de 2024.

**FÁBIO ALVES COSTA FONSECA**  
Prefeito Municipal

Praça Manuel de Assis, 272 - Centro - Igaratinga/MG  
Telefax: (37)3246-1134/3246-1404



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

## ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS DADOS DO PROCESSO

PROCESSO Nº:		DATA:	
OBJETO			

### Designação do Fiscal do Contrato - Memorando

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Secretário de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso das atribuições conferidas no Decreto Municipal XXX, resolve:

Designar o servidor \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado na (o) \_\_\_\_\_, como Fiscal do Contrato, que representará a Secretaria perante o processo/contrato \_\_\_\_\_ e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas neste termo, devendo ainda:

- A. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- B. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- C. O fiscal do contrato poderá requerer auxílio aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- D. anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- E. conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

- F. comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- G. exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- H. comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- I. recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- J. testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- K. analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- L. encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- M. comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- N. fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- O. verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- P. exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- Q. cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e



# Prefeitura Municipal de Igaratinga

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.313.825/0001-21

- R. zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
- S. outras atribuições previstas na Lei 14.133/2021 e em outras legislações que tratem sobre o tema;

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, Lotado na (o) \_\_\_\_\_.

**Igaratinga/MG, dia de XXXXXXXX de 20XX**

\_\_\_\_\_  
**Gestor do Contrato**

## CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Fiscal**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Suplente**

**CONTATO/FISCAL/TEL.:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL :** \_\_\_\_\_

**CONTATO/SUPLENTE/TEL.:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL :** \_\_\_\_\_