

ÓRGÃO/SETOR: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA (Nº 001/2021)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº. 001/2021

Assunto: Competência dos Fiscais de Contratos

Considerando as atribuições institucionais contidas na resolução do TCM Nº 1120/05 e na Lei Municipal Nº 625/2020, no exercício de sua função, a Controladoria Geral do Município de São Francisco do Conde – BA, de buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal na gestão dos recursos públicos, vem por meio desta fornecer informações que subsidiem e orientem os procedimentos executados pelos gestores e agentes da Administração Pública Municipal, a respeito das competências das Unidades Gestoras dos Contratos e dos Fiscais dos contratos, tendo como referência o ATO nº 001/2021 -TCM/BA.

Esta orientação trata acerca de aspectos pertinentes sobre o Art. 58, III e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, especialmente aos temas relevantes para os representantes da Administração que acompanham e fiscalizam os contratos administrativos. O objetivo da orientação técnica é descrever as atribuições, a indispensabilidade, a forma de designação, as principais ações a serem realizadas e a responsabilização desses representantes.

RESOLVE:

Recomendar aos Fiscais dos Contratos e das Unidades Gestoras dos Contratos:

1. Competem aos **Fiscais dos Contratos** as seguintes atribuições:

1.1 Apresentar-se como interlocutor entre a Contratada e a Unidade Gestora do Contrato, atentando para as questões relativas à:

a) prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, reunindo as justificativas pertinentes;

1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização

b) comunicação para abertura de nova licitação à área competente, com antecedência razoável e antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços, auxiliando a Unidade Requisitante na elaboração do respectivo Termo de Referência, com a realização de ampla pesquisa de mercado, contendo os respectivos preços médios referentes ao objeto do contrato.

1.2. Acompanhar a execução dos contratos a que ficaram incumbidos, com as seguintes atribuições:

a) avaliar regularmente a execução do objeto contratual, procedendo a sua medição e atentando ao desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

b) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, intervindo, junto à Contratada, a fim de que providencie a correção das falhas e irregularidades constatadas;

c) concentrar seus melhores esforços na solução de problemas que afetem a execução contratual, incluindo os resultantes de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

d) transmitir, à Contratada, instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

e) esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando as demais para as instâncias competentes;

f) notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito e com prova de recebimento da notificação (procedimento formal e com prazo), adotando as providências que estejam sob sua alçada e, encaminhando às instâncias competentes, as demais. Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras ou documento equivalente;

g) fiscalizar a manutenção pela Contratada das condições de sua habilitação e qualificação presentes no Edital e/ou Contrato, com a solicitação dos documentos necessários e avaliação da conformidade;

h) rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. Nesses casos deve-se registrar o ocorrido em livro próprio, bem como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Departamento de Normatização

observar o que determina o Contrato e/ou Edital de licitação, inclusive em relação aos prazos ali previstos;

i) receber as Faturas/Notas Fiscais, dar o atesto de acordo com a especificação do valor total a ser pago, observando previamente: se a documentação apresentada pela Contratada corresponde ao objeto efetivamente contratado e ao período da sua efetiva execução;

j) se a Fatura/Nota Fiscal especifica, no seu corpo, o período de execução dos serviços e o número do contrato a que se refere, bem como se os dados do emitente (Contratada) e destinatário (Prefeitura) estão corretos; a demonstração do cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais e demais obrigações contratualmente previstas, em conformidade com a legislação e os dispositivos contratuais, incluindo a emissão das certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhistas e do certificado de regularidade do FGTS, verificando se correspondem ao CNPJ da Contratada. Identificando o descumprimento dessas obrigações, ou a apresentação de documentos fora do prazo de validade, deverá notificar a empresa contratada, a fim de que providencie a atualização/regularidade devida das obrigações; a conformidade dos demais dados e valores registrados nos documentos fiscais e demais documentos apresentados;

l) encaminhar as Faturas/Notas Fiscais em conformidade aos fluxos publicados pela COGEM.

1.3. Interagir com a Unidade Gestora do contrato, a respeito das alterações solicitadas pela Contratada, que, por sua vez, deverão ser formalizadas e devidamente fundamentadas.

1.4. Elaborar parecer com justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração. Poderá, ainda, solicitar ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

1.5. Subsidiar a Unidade Gestora na negociação do contrato, sempre que as condições de mercado assim o exigirem e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei, buscando a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração. Para tanto, compete ao fiscal anexar ao respectivo processo ampla pesquisa de preços, com orçamentos confeccionados por fornecedores distintos,