

COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2021-COMEC

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA – COMEC, nomeado pelo Decreto Estadual n° 60/2019, no uso de suas atribuições conforme lhe confere o artigo 16, incisos I e IV do Regulamento da COMEC (Anexo do Decreto Estadual n° 698/1995),

RESOLVE

Considerando que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

Considerando que gestão e fiscalização dos contratos administrativos é imposição legal, e instrumento eficiente de prevenção de riscos administrativos, fiscais, financeiros e econômicos;

Considerando a necessidade de orientação clara e objetiva, no intuito de auxiliar a execução das atribuições dos gestores e fiscais dos contratos.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da finalidade

Art. 1° As presentes normas têm por finalidade orientar a atuação do gestor e do fiscal de contratos estabelecidos no âmbito da Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba.

Art. 2° Instituir no âmbito desta autarquia os passos a serem seguidos e observados pelos servidores indicados para atuarem como gestores e/ou fiscais dos contratos e demais instrumentos congêneres firmados por este órgão.

Seção II Da legislação básica

Art. 3° A presente norma tem como referência a seguinte legislação:

I - Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

II – Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

III - Lei Estadual n° 15.608, de 16 de agosto de 2007, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;

IV – Lei Estadual n° 17.046, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre normas para licitação e contratação de Parcerias Público-Privadas do Paraná (Paraná Parcerias);

V – Decreto Estadual n° 4.993, de 31 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Estadual n° 15.608, de 16 de agosto de 2016, para a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Seção III Das considerações iniciais

Art. 4° A Lei Federal n° 8.666/1993 preconiza, em seu art. 67, que a execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração

especialmente designado, e no mesmo sentido é a determinação do artigo 118 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 7º.

Art. 5º O acompanhamento e a fiscalização dos contratos administrativos deverão ser realizados de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo tais atividades ser exercidas por um único agente da administração ou por equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 6º A designação para as funções de gestão e fiscalização de contratos deve levar em consideração a capacidade técnica e o rol de atribuições exercidas pelo servidor, de maneira a evitar eventuais prejuízos pelo acompanhamento deficiente da execução contratual.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 7º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Fiscal de Contrato: servidor ou comissão especialmente designado para representar a Comec e verificar a execução física do objeto contratual;

II - Gestor do Contrato: servidor, comissão ou setor especialmente designado para representar a Comec e verificar a execução administrativa do contrato.

Art. 8º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Comec para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 9º O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação de conformidade da execução do procedimento e do objeto contratado, com intuito de assegurar o correto cumprimento da Lei e do Contrato, devendo tais atribuições serem exercidas por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 118, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CAPÍTULO III DAS ESTIPULAÇÕES GERAIS

Art. 10. Todo contrato administrativo deverá possuir pelo menos 01 (um) gestor de contrato e 01 (um) fiscal de contrato.

Art. 11. Os contratos que puderem se estender por mais de um exercício financeiro deverão possuir servidores substitutos nomeados que farão às vezes de gestor e/ou fiscal titulares quando de situações supervenientes surgir a impossibilidade de gerenciar ou fiscalizar o contrato, como gozo de férias, por exemplo.

Art. 12. O servidor que possui vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive pessoal, comercial, financeiro, trabalhista ou civil, não poderá atuar na gestão e fiscalização do contrato, especialmente aquele que possua relação de amizade, parentesco ou inimizade com o proprietário, sócio e/ou dirigente da contratada.

Art. 13. Para o exercício da atribuição, o gestor e fiscal deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas responsabilidades antes da formalização do ato de designação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Das Atribuições Comuns aos Gestores e Fiscais

Art. 14. São atribuições comuns dos gestores e fiscais de contratos conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos ou da ata de registro de preços, do instrumento contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos.

Art. 15. Aplicam-se aos gestores e fiscais de contratos que possuam como objeto bens e serviços continuados ou não, excetuando-se os serviços de engenharia e contratações de soluções na área de tecnologia da informação e comunicação, o disposto no Título III, Capítulo II, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

Seção II Das Atribuições dos Gestores

Art. 16. São atribuições do gestor de contratos:

I - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

II - solicitar bimestralmente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las, salvo ajuste ou disposição em contrário;

III - repassar ao fiscal do contrato todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato;

V - a gestão documental e a comprovação de regularidade das obrigações acessória, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária, é responsabilidade do gestor do contrato;

VI - apurar o descumprimento total ou parcial das responsabilidades acessórias assumidas pela contratada em decorrência da execução do contrato que ensejarão a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 128 e 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

VII - conduzir o procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VIII - quando for legalmente viável a prorrogação do contrato de natureza contínua, deverá verificar, de maneira prévia e em tempo hábil, a vantajosidade econômica da manutenção do contrato;

IX - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do(s) fiscal(is), a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

X - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

XI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão; e

XII - controlar o prazo de vigência e de execução do contrato para que a execução seja tempestiva;

XIII - assegurar a publicidade dos contratos, aditivos/apostilamentos nos portais da transparência no site da Comec.

Art. 17. O gestor do contrato é o gerente funcional e tem missão de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização. É o servidor que possui atribuições administrativas tais como a análise:

I - da documentação que antecede o pagamento;

II - dos documentos que foram, em tempo oportuno, certificados pelo fiscal;

III - do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV - dos pressupostos para aditivos;

Art. 18. Das atribuições específicas do gestor de convênio:

I - cuidar para que a documentação do convênio esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a sua proposta até aprovação da prestação de contas;

II - ensejar as ações para que a execução física e financeira do convênio ocorra conforme previsto no Plano de Trabalho;

III - acompanhar a execução do convênio ou instrumento congêneres, responsabilizando-se pela avaliação e sua eficácia;

IV - atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do convênio;

V - controlar os saldos dos empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;

VI - prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

VII - controlar os prazos de prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres, bem como efetuar análises e encaminhar ao ordenador de despesa para aprovação;

VIII - manter o Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE atualizado com lançamento do convênio ou instrumento congêneres;

IX - zelar pelo cumprimento integral do convênio ou instrumento congêneres; e

X - emitir “termo de conclusão” atestando o término do convênio.

Seção III Do Fiscal do Contrato

Art. 19. O fiscal de contrato é o servidor público responsável pela verificação técnica quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo da prestação do serviço ou entrega da coisa, cuja atuação é pontual.

Art. 20. As nomeações deverão preferencialmente recair sob servidor que seja técnico na área referente ao objeto do contrato.

Art. 21. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais determinações previstas em Lei:

I - avaliar a quantidade e qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

II - atestar, em documento hábil, o fornecimento ou entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

III - quando o objeto se tratar de serviços, controlar a efetividade e eficácia da execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou emissões que constatar consoante art. 120, incisos I e II da Lei Estadual nº 15.608/2007.

IV - registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em registro próprio, conforme art. 118, § 3º da Lei Estadual nº 15.608/2007; e

V - Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso de inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

Art. 22. Nos contratos complexos cujo objeto se reporte a entrega ou a execução dependente de avaliação técnica diversificada poderão ser nomeados tantos fiscais quanto necessários para atender às exigências legais, desde que no expediente de designação conste expressamente as atribuições de cada um.

Art. 23. Se identificada, motivada e devidamente fundamentada, poderá ocorrer a contratação de serviços técnicos profissionais especializados para assistir e subsidiar o fiscal de informações pertinentes as atribuições de fiscalização, conforme art. 118, combinado com o art. 21, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Art. 24. Compete também ao fiscal de contrato:

I - participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

- a) existência de interesse na continuidade de execução dos serviços;
- b) eventuais prejuízos causados em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; e
- c) fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução dos serviços.

III - receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições ou serviços de acordo com as regras contratuais;

IV - elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

V - desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais;

VI - analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a nota fiscal ou enviar notificação à contratada para regularização de impropriedade constatada;

VII - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VIII - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato; e

IX - esclarecer prontamente as dúvidas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

Art. 25. Caberá ainda, especificamente, ao fiscal de contrato cujo objeto seja execução de obras ou serviços de engenharia:

I - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviço;

II - proceder a cada 30 (trinta) dias, ou fração menor, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obras ou serviços;

IV - conferir e certificar as faturas das obras e serviços de engenharia;

V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição;

VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pela contratada;

VII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros, ou os próprios subempreiteiros, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

Art. 26. Demais competências do fiscal do contrato de obras ou serviços de engenharia:

I - manter a pasta da obra atualizada, com projeto básico, alvará, ART's do CREA e/ou CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

II - visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para resolução de problemas nas obras;

IV - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

V - dar parecer técnico nos pedidos de aditivos contratuais;

VI - verificar a correta aplicação dos materiais;

VII - requerer da empresa testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade de obra;

VIII - receber e aprovar o *'as built'*, isto é, as anotações e registros nos projetos originais das alterações havidas na execução da obra, quando for o caso, para fins de ordenação do cadastro técnico do órgão contratante como condição de atestar a última fatura; e

IX - compor a comissão para o recebimento provisório da obra e, se designado, a comissão para o recebimento definitivo da obra.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A equipe ou o agente designado para exercer a gestão e fiscalização de contratos deverá eximir-se de emitir ordem diretamente aos empregados da contratada, devendo fazê-lo, sempre que necessário, por intermédio dos prepostos e/ou responsáveis.

Art. 28. A responsabilidade jurídica dos gestores e fiscais de contratos por ações ou omissões, dolosas ou culposas, desde que contrários à lei, os sujeitam a responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal que seus atos ensejar.

Art. 29. A responsabilidade administrativa será apurada no âmbito de Processo Administrativo Disciplinar – PAD e as sanções combinadas ao servidor são as previstas na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

GILSON SANTOS

Diretor Presidente

Decreto Estadual n.º 060/2019



ePROCOLO



Documento: **MinutaRevisadaGestoreFiscal.3.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 28/10/2021 15:48.

Inserido ao protocolo **17.150.845-2** por: **Gilson de Jesus dos Santos** em: 28/10/2021 15:47.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
8b3fea2ddb05ae120042baf19a69ccb4.