



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

“Regulamenta, no âmbito do poder Executivo do município de Tatuí o contrato administrativo, gestão e fiscalização do contrato baseadas na Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências”.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor;

III – Serviços cuja execução seja concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias e cujo valor se enquadre nos limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Os contratos, seus aditivos, atas de registros de preços poderão ser assinados mediante uso de assinatura digital.

Subcontratação

Art. 2º A possibilidade e as condições de subcontratação nas contratações de serviços comuns, e de obras e serviços de engenharia deverão estar consignadas no termo de referência do objeto em função de suas peculiaridades.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

§1º É vedada a subcontratação total do objeto.

§2º Se admitida a subcontratação do objeto, deve ser prevista no instrumento convocatório, mediante as devidas motivações, indicando-se a parcela do objeto poderá ser subcontratada e as condições, se houverem.

§3º A subcontratação depende de autorização prévia do gestor do contrato, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, cabendo ao contratado apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

§4º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Prefeitura contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

§5º Nas contratações com fundamento no inciso III e IV do *caput* do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

Da Gestão e Fiscalização

Art. 3º Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização dos contratos e dos atos preparatórios à instrução processual e formalização dos procedimentos relativos à aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II – fiscalização: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Art. 4º A gestão e fiscalização do contrato, será realizada por agentes públicos especialmente designados no Termo de Referência, atendido ao disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, devendo, especialmente no caso dos fiscais, recair sobre agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

§1º É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço ou de estagiário, para a função de gestor e de fiscal da contratação.

§2º É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas.

§3º No caso de necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, a autoridade competente designará outro agente público, mediante ofício encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos, para juntada aos autos do certame.

Art. 5º É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

§1º A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

§2º. A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

§3º Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores, devendo tal informação constar, preferencialmente, do Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Art. 6º A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Art. 7º. A gestão do contrato ou da ata de registro de preços será exercida pelo secretário da área demandante sendo que este responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Parágrafo único. Na hipótese de licitação que envolva mais de uma área demandante, a Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos ou a Secretaria com maior valor envolvido na contratação será a gestora do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 8º São atribuições do gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

I - acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

III - analisar e sugerir, em caso de necessidade, acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais;

IV - realizar o recebimento definitivo do objeto nos contratos de serviços e dar ciência quando do recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

V – aplicar a penalidade de advertência ao contratado quando esse deixar de atender às notificações emitidas pelos fiscais, ou quando as atender fora do prazo consignado;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

VI – instaurar o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e aplicar as sanções em consonância com o apurado no processo sancionatório; e

VII – emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congênere.

VIII - manter controle dos prazos dos contratos e atas sob sua gestão adotando as providências, com antecedência razoável, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

IX - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

X – receber os pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão e repactuação e manifestar-se quanto a esses pedidos, nos prazos consignados nos instrumentos contando, para tanto, com o auxílio do fiscal do contrato;

XI - solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

XIII - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscais e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

XIV – controlar o saldo contratual e das respectivas atas de registros de preços.

Art. 9º São atribuições do fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso:



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

I - prestar apoio técnico e administrativo ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a aplicação da penalidade de advertência ou instauração de processo sancionatório;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível e no caso de bens, realizar ainda o recebimento de definitivo; e

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

X – manifestar pedido de subcontratação do contrato;

XI - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

XII - procurar auxílio junto às áreas competentes, inclusive a Assessoria Jurídica e Controle Interno no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos

XIV - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XV - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVI - comunicar ao gestor do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

Art. 10 A depender da especificidade do objeto, a atribuição do fiscal poderá ser dividida entre atividades administrativas e técnicas e distribuídas para 2 (dois) agentes, devendo o ato de designação indicar a atribuição de cada um deles.

Art. 11 No caso específico de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá possuir qualificação na área de engenharia ou arquitetura, cabendo a referido profissional além das atribuições técnicas relacionadas à função:

I - cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

II - zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

III - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IV - acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e

V - informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

Art. 12 Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, no prazo estabelecido, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

Art. 13 Para que se configure a dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser observados os seguintes requisitos:

a) os empregados do contratado ficam à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilha os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilita a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 14 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Art. 15 Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados neste regulamento, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou do gestor por ato omissivo.

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Bens

Art. 16 Todos os materiais adquiridos deverão ser descarregados nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência, Edital ou Contrato.

§1º Os bens entregues no(s) Almojarifado(s) serão recebidos provisoriamente pelo agente público ali lotado e que acompanhar efetivamente a entrega.

§2º Os bens entregues em local diverso do(s) Almojarifado(s), serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo fiscal do contrato.

§3º O(s) agente(s) público(s) lotado(s) no(s) Almojarifado(s) deverá(ão) ser cientificado(s), com antecedência necessária, e por e-mail pelo fiscal, de quais itens serão entregues e suas quantidades.

§4º Realizado o recebimento provisório pelo agente público lotado no(s) almojarifado(s), este deverá encaminhar ao fiscal, e-mail, informando que o item foi recebido, para que se inicie os procedimentos de recebimento definitivo dos bens.

Art. 17. O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável pelo recebimento verificar:

a) Os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

b) o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

c) a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

d) o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho e

e) o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Parágrafo único. Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o gestor administrativo do contrato;

Art. 18 O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Serviços

Art. 19 No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo único. O ateste do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços.

Art. 20 No prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, deverá ser emitido pelo Gestor do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante Termo Circunstanciado.

Parágrafo único. O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços somente será emitido após a conferência de todos os documentos atinentes à comprovação dos pagamentos dos encargos trabalhistas e demais obrigações contratuais residuais, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 21 As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

Parágrafo único. Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

Art. 22 A medição será apresentada através de fotos e planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o Contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do Gestor e Fiscal do Contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

Parágrafo único. Se a medição apresentada pela Contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a Contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

Art. 23 O Fiscal e o Gestor do Contrato terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprová-la, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Art. 24 A partir da segunda medição, a Contratada apresentará o Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CEI da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde está sendo executado e ainda:

- a) A apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- b) A apresentação das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;
- c) A comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertençam;
- d) A apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e
- e) A apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

Art. 25 Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, e estando liberado o recurso pelo órgão comprometente (quando tratar-se de obra financiada com recursos de convênio Estadual ou Federal), o Departamento de Finanças e Contabilidade decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a Contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório, a modalidade de licitação que originou o Contrato e o valor total da medição.

Parágrafo único. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pelas Leis e Regulamentos competentes, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

Art. 26 Ao final da execução do ajuste a Contratada deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

§1º Se até o último dia do prazo contratual para a execução da obra/serviços seu término não tiver sido comunicado pela contratada, o gestor do contrato deverá instruir os autos com as informações necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis e/ou iniciar procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.

§2º Nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia.

Art. 27 Recebida a comunicação escrita da contratada informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor do contrato:

I – Solicitar a complementação dos documentos, se for o caso, anexando aos autos os documentos recebidos;

II – Encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

Art. 28 Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o fiscal deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão, checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

§1º Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 15 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

§2º Da visita realizada ao local da obra deverá ser elaborado relatório pelo Fiscal indicando ou não pendências em relação à execução do objeto, anexando-o aos autos.

§3º Se o relatório não indicar a existência de pendências, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

§4º Se o relatório indicar a existência de pendências, o Fiscal deverá fixar prazo para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato, devidamente formalizado por meio de Comunicação da Fiscalização, obedecido o prazo total de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Após nova comunicação escrita da Contratada, informando a conclusão dos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias para sanar as pendências apontadas, deverá ser realizada nova vistoria ao local da obra/serviços, emitindo-se novo relatório.

§6º Após a nova vistoria, acompanhada de novo relatório, caso as pendências tenham sido sanadas, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§7º Caso as pendências tenham sido sanadas, porém, descumprido o prazo concedido, haverá emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia. Contudo, tal desatendimento deverá ser informado nos autos para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.

§8º Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual ainda esteja vigente, nova Comunicação de Fiscalização deverá ser emitida pelo Fiscal do Contrato, assinalando novo prazo para a Contratada realizar os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições.

§9º Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Art. 29 Decorrido prazo de 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

§1º Deverá o Fiscal do Contrato realizar nova vistoria ao local da obra ou serviço, elaborando relatório onde conste eventuais defeitos que tenham se manifestado após o recebimento provisório da obra/serviço, anexando-o aos autos.

§2º. Se o relatório não indicar a existência de defeitos, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

§3º Se o relatório indicar a existência de defeitos:

a) Será procedida a comunicação da Contratada sobre os defeitos observados e fixado prazo, limitado a 15 dias, para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias;

b) Realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação da Contratada:

b.1) Caso os defeitos tenham sido sanados dentro do prazo fixado (limitado a 15 dias), emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

b.2) Caso os defeitos não tenham sido sanados ou descumprido o prazo fixado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada, não sendo possível a emissão do termo de recebimento definitivo.

Art. 30 Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

Art. 31 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

§1º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§2º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Pagamento

Art. 32 No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão-de obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 33 Independentemente do prazo de duração, será obrigatória a previsão no contrato de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§1º O reajuste deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, não sendo concedido de forma automática.

§2º No caso de formalização de aditivo de prorrogação de prazo de contrato, a ausência de solicitação do reajuste por parte do contratado enseja na decadência momentânea do direito do



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

contratado em obter o reajuste, podendo ser solicitado a qualquer tempo, contudo, com efeito a partir do requerimento e baseado na data base indicada no caput.

§3º Caso o contrato não estabeleça o índice para o reajuste deverá ser considerado os mais vantajosos para o Município no momento de sua concessão.

§4º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

Art. 34 A revisão de contratual deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado.

Parágrafo único. A revisão contratual pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

VI - haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Art. 35 A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de revisão do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021, a saber: fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§1º Eventual deferimento do pedido de revisão contratual será retroativo a data do último pedido do contratado, levando em consideração eventual necessidade de complementação de documentação.

§2º O gestor do contrato ou da data de registro de preços deverá responder o pedido de revisão em até 45 (quarenta e cinco) dias e do reequilíbrio em até 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo do pedido.

§3º A formalização da revisão dar-se-á mediante aditivo contratual.

Disposições finais

Art. 36 Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos editar manual de compras e contratações públicas a fim estabelecer procedimentos visando o atendimento do disposto na Lei nº 14.133/2021 e deste Decreto.

Art. 37 Casos específicos e eventualmente omissos neste decreto, poderão ser regulamentadas no edital da licitação, na minuta do contrato ou instrumento análogo.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº. 1000, CECAP, Tatuí/SP

CEP 18271-330 – Fone: (015) 3259-8400

DECRETO MUNICIPAL Nº 24.799, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Art. 38 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Tatuí, 22 de janeiro de 2024.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 22/01/2024.
Neiva de Barros Oliveira