

## DECRETO Nº 15.093, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

*Estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V, VI e XIII do art. 102 da Constituição do Estado,

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme previsto no art. 66 desta Lei;

CONSIDERANDO que o contratado é obrigado a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, XIII, da Lei n. 8.666/1993;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especialmente designado, por força do art. 67 da Lei n. 8.666/1993;

### DECRETA:

Art. 1º Os dirigentes das Secretárias de Estado e de todas as entidades da administração indireta estadual, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, deverão designar servidor ou comissão, especialmente constituída, para acompanhar e/ou fiscalizar a execução de obras, serviços e fornecimentos, a cargo de particulares contratados pela Administração Estadual.

§ 1º Sempre que possível, as funções de fiscalização e de acompanhamento competirão a servidores ou comissões distintas, devendo a fiscalização da execução do contrato administrativo permanecer com os servidores e órgãos interessados no objeto da contratação, de acordo com suas competências.

§ 2º As funções previstas no § 1º deste artigo não são cumuláveis com as de membro de comissão de licitação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Art. 2º O ato de designação do gestor e/ou fiscal, assim como sua alteração ou revogação, será necessariamente publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 3º Incumbe ao servidor ou comissão designado para acompanhar o contrato:

I - registrar o contrato administrativo nos termos do art. 60 da Lei n. 8.666/1993, ou zelar para que o servidor ou órgão competente o faça em tempo e modo legalmente previstos;

II - ter, devidamente autuada, e sob sua guarda cópia dos contratos administrativos vigentes e dos eventuais termos aditivos;

III - alertar o servidor ou órgão responsável para a aproximação do termo final dos contratos administrativos firmados por tempo determinado, informando-o eventualmente da possibilidade de prorrogação contratual;

IV - reunir informações sobre a execução físico-financeira dos contratos administrativos vigentes;

V - expedir relatório mensal destinado ao superior hierárquico informando da movimentação dos contratos administrativos vigentes, alertando para fatos relevantes como a aproximação do seu termo final, atraso no cronograma físico-financeiro originalmente

pactuado e outros fatos supervenientes que possam implicar em mora ou inadimplemento destes; e

VI - no caso de alteração quantitativa (art. 65, I, “b”, da Lei n. 8.666/1993) ou alteração qualitativa (art. 65, I, “a”, da Lei n. 8.666/1993) do objeto contratual, apresentar as justificativas em tempo hábil, solicitando a suspensão da execução do contrato nos casos em que a continuidade da execução do contrato dependa da alteração.

§ 1º O aviso sobre a proximidade do fim do prazo contratual, previsto no inciso III deste artigo, deverá ser expedido com a seguinte antecedência do seu termo final:

I - 90 (noventa) dias, para os contratos de terceirização de mão-de-obra e de locação de veículos;

II - 60 (sessenta) dias, para os demais contratos de serviços ou de obras.

§ 2º Nos contratos cujo objeto seja o fornecimento de bens, o prazo de vigência deverá coincidir, na medida do possível, com o recebimento definitivo, computando-se as datas de execução, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto contratual, conforme o caso, nos termos do art. 55, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993.

Art. 4º Compete ao servidor ou comissão designada para a fiscalização do contrato:

I - fiscalizar a execução dos respectivos contratos, informando o gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que venha a conhecer durante a fiscalização;

III - verificar o cumprimento por parte do contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - atestar o cumprimento das prestações discriminadas nas notas fiscais ou faturas, após verificar a entrega de bens, execução das obras ou serviços efetivamente realizados ou prestados;

V - controlar a frequência dos empregados da contratada;

VI - propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

§ 1º No caso de obras e serviços de engenharia, cumpre ainda ao responsável pela fiscalização do contrato:

I - fotocopiar e arquivar nos autos do processo administrativo instaurado, para fim de acompanhamento da execução contratual:

a) as páginas registradas do livro “Diário de Obra”, obrigatoriamente mantido pelo particular;

b) as licenças e autorizações emitidas pelas autoridades e órgãos competentes, pertinentes ao objeto contratual;

II - informar imediatamente à autoridade superior, após certificar-se da sua efetiva ocorrência e extensão, sobre:

a) evento ou fatos supervenientes que impeçam o prosseguimento da obra ou serviço ou alterem o cronograma físico-financeiro originalmente previsto;

b) necessidade de alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

d) necessidade de aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

III - no caso do inciso II deste parágrafo, opinar de maneira fundamentada sobre as providências cabíveis, seja no que diz respeito à alteração dos prazos de execução do contrato, seja no que tange à alteração do objeto do contrato ou sua rescisão;

IV - acompanhar a evolução dos preços unitários e global da obra ou serviço de engenharia, a partir de consulta cumulativa e periódica aos sistemas de registro de preços públicos vigentes e às tabelas organizadas pelos órgãos e entidades de interesse e confiabilidade públicos, alertando a autoridade superior para a variação significativa destes.

§ 2º Nos casos do inciso II do § 1º, deve ainda ordenar imediatamente a suspensão da execução do contrato, enquanto a Administração delibera sobre a providência a tomar, anotando-o no “Diário de Obra” ou outro registro pertinente.

§ 3º Quando a providência cabível for a alteração contratual com majoração da contrapartida originalmente prevista a cargo do Poder Público, o responsável pela fiscalização deverá informar a autoridade competente da necessidade de proceder-se à alteração, justificando-a e apontando, quando cabível, a responsabilidade do projetista por erros na elaboração do projeto básico.

§ 4º O fiscal que atestar o recebimento de bens ou serviços em desacordo com especificado no contrato responderá solidariamente perante aos órgãos competentes pelo dano ao erário, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

§ 5º Nos casos do art. 7º, *caput*, I, “b”, e § 1º do mesmo artigo deste Decreto, o fiscal do contrato presidirá a comissão de recebimento do bem, obra ou serviço.

Art. 5º Os documentos a serem exigidos da contratada pelo servidor o comissão designada para a fiscalização, durante a vigência do contrato, são os seguintes:

I - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, conforme art. 29, III, da Lei n. 8.666/1993;

II - certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada, na forma do art. 29, III, da Lei n. 8.666/1993;

III - certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND), na forma prevista no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e no art. 29, IV, da Lei n. 8.666/1993;

IV - certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF), nos termos do art. 27, “a”, da Lei n. 8.036/90 e art. 29, IV, da Lei n. 8.666/1993;

V - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), conforme art. 29, V, da Lei n. 8.666/1993;

VI - aqueles de comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação, na forma que vier a ser estatuída pela Controladoria-Geral do Estado; e

VII - extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS), na forma que vier a ser instituída pela Controladoria-Geral do Estado.

§ 1º Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I a V deste artigo podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração de sistema de cadastramento, mantido pela União ou pelo Estado.

Art. 6º Para fins de pagamento mensal, é obrigatória a apresentação dos documentos indicados nos incisos I a V do art. 5º deste Decreto.

§ 1º Constatado que a contratada encontra-se em situação de irregularidade fiscal junto às fazendas federal, estadual, distrital ou municipal, ao FGTS, ao INSS ou à Justiça Trabalhista, isolada ou conjuntamente, o processo administrativo de liquidação e pagamento deverá ser submetido ao Secretário ou dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 2º Os dirigentes indicados no § 1º deste artigo, motivadamente, podem autorizar o pagamento excepcional da despesa a fim de não configurar o enriquecimento sem causa da Administração, desde que a situação de irregularidade fiscal não perdure por mais de 2 (dois) meses, sob pena de rescisão unilateral do contrato, e concomitantemente seja comunicada ao agente arrecadador correspondente.

Art. 7º Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e presidida pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, sem prejuízo da obrigação de o contratado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

§ 1º Nos termos do art. 15, § 8º, da Lei n. 8.666/1993, o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será feito por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

§ 2º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 5º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

§ 6º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei n. 8.666/1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

§ 7º Nos casos do § 6º deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

§ 8º A presunção do § 5º deste artigo cessará assim que efetivamente recebido o objeto pelo servidor ou comissão competente, respondendo estes pelo eventual dano ao erário que sua conduta tenha ensejado, independentemente das demais penalidades cabíveis.

Art. 8º Os processos de solicitação de prorrogação de vigência de contratos de serviços a serem prestados de forma contínua deverão conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - cópia do contrato a ser prorrogado e respectivos termos aditivos, se houver, com as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;

II - justificativa fundamentada para a prorrogação do prazo, na forma do art. 57, § 2º, da Lei n. 8.666/1993;

III - comprovação de compatibilidade dos preços correntes no mercado, por meio de pesquisa de preços de mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços para o objeto do contrato a ser prorrogado, que garanta a vantajosidade da manutenção do contrato para a Administração;

IV - prova de regularidade fiscal, previdenciária e de débitos trabalhistas da contratada;

V - Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual.

Art. 9º Os processos de solicitação de repactuação, reajuste ou revisão de preços deverão conter, dentre outros, os seguintes documentos:

I - cópia do contrato a ser alterado e respectivos termos aditivos, se houver, com as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;

II - planilhas de custo e formação de preços em vigência antes da repactuação;

III - planilha de custo e formação de preços proposta pela contratada para repactuação;

III - solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos;

IV - cópia de documentos que justifiquem alteração nas planilhas de custo e formação de preços dos serviços prestados;

V - cópia da convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo da categoria de trabalhadores contratados que motivou o pedido de repactuação.

Art. 10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor ou do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§ 1º Quando a providência reputada cabível for a alteração contratual com majoração da contrapartida devida pela Administração Pública, o gestor do contrato deverá fundamentar sua opinião, consignando a inconveniência de se proceder à rescisão contratual e a vantagem advinda da adoção da providência recomendada.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, o gestor do contrato deverá informar sobre a variação dos preços unitários e global da obra, ou dos custos unitários dos serviços, de modo a atestar a vantagem econômica advinda da contratação e a observância do § 3º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

Art. 11. Quanto o acompanhamento e a fiscalização de contratos forem atribuídos a um mesmo servidor ou comissão, competirá ao servidor ou comissão as atribuições previstas nos artigos 3º e 4º deste Decreto.

Art. 12. Os servidores e órgãos que receberem solicitação de informações remetidas por servidor ou comissão designada na forma deste Decreto deverão prestá-las, sob pena de responsabilidade funcional, em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, salvo motivo justificado perante o superior hierárquico e comunicado ao requisitante da informação.

Parágrafo único. As informações referidas no *caput* poderão ser prestadas por via eletrônica, de acordo com a conveniência dos servidores responsáveis, desde que sejam juntadas por cópia nos autos respectivos.

Art. 13. O superior hierárquico deverá deliberar, a partir das informações colhidas por servidor ou comissão designado na forma deste Decreto, sobre a execução do contrato administrativo, podendo também consultar os órgãos de assessoramento técnico e jurídico sobre as providências cabíveis.

§ 1º No caso de a providência sugerida ser a alteração contratual, cabe ao superior hierárquico recomendar sua ratificação pelo Secretário de Estado ou dirigente máximo da entidade pública, bem como elaborar a minuta de alteração contratual pertinente, submetendo-a em seguida ao órgão de assessoramento jurídico competente.

§ 2º A mera prorrogação do prazo de execução do contrato, sem repercussão financeira, fundada em uma das hipóteses do § 1º do artigo 57 da Lei n. 8.666/1993, e desde que devidamente justificada e aprovada pelo Secretário de Estado ou dirigente máximo da entidade pública, bem como as minutas que exclusivamente a contemple, não serão submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico competente.

Art. 14. A Secretaria de Administração fica autorizada a submeter à aprovação do Procurador-Geral do Estado proposta de minuta-padrão de contrato administrativo, de aditivo de prazo (prorrogação), de aditivo de alteração quantitativa e de aditivo de alteração qualitativa, com base no art. 2º, XV, art. 6º, XXI, e art. 7º, § 5º, todos, da Lei Complementar estadual n. 56, de 1º de novembro de 2005.

Parágrafo único. Independentemente da iniciativa da Secretaria de Administração, a Procuradoria-Geral do Estado deverá padronizar os termos listados no *caput* no prazo de máximo de 6 (seis) meses, contados da vigência deste Decreto.

Art. 15. A Secretaria de Administração e a Controladoria-Geral do Estado ficam autorizadas a expedir, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 16. Este Decreto entra em na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de fevereiro de 2013**

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado nº 34, de 21/02/2013, pp. 14/16.*