



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

DECRETO Nº.6.412/PMMA/2024.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA
SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM
ADOTADOS NO ACOMPANHAMENTO E
FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS
CONTRATOS FIRMADOS NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL -
SCL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NOS ARTIGOS 31 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

CONSIDERANDO A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;

CONSIDERANDO A LEI 294/PMMA/2002;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Contratos e Licitações-SCL n. 003/2024, “**QUE ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - SCL** ”, segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o caput, dispõe sobre procedimentos a serem adotados no acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos firmados no âmbito da administração pública municipal – SCL, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos, atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal 4.320/64 e Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 10 de julho de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município – OAB/RO/2209



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº 03/ 2024

Versão: 02

Aprovado em: 10/07/2024

Ato de aprovação: DECRETO n. 6.412/PMMA/2.024

UNIDADE RESPONSÁVEL: Sistema de Compras, Contratos e Licitações - SCL ASSUNTO: Procedimentos a Serem Adotados no Acompanhamento e Fiscalização de Execução dos Contratos Firmados no Âmbito da Administração Pública Municipal

**Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados
no Acompanhamento e Fiscalização de Execução
dos Contratos firmados no âmbito da
Administração Pública Municipal.**

CONSIDERANDO que gestão de contrato é o gerenciamento das atividades relacionadas à execução do contrato, à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, da alteração, do acréscimo, da supressão, do pagamento, da aplicação de sanções, da extinção dos contratos, entre outros.

CONSIDERANDO que a gestão de contrato envolve servidores que representam a Prefeitura do Município de Ministro Andreazza e o preposto designado pela contratada, bem como as Secretarias Municipais envolvidas, que, por meio de suas unidades subordinadas, são responsáveis pela orientação e instrução dos procedimentos pertinentes à licitação, à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento do objeto contratual adimplido.

CONSIDERANDO que a equipe de gestão da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza será composta por gestor e fiscais designados pelos secretários municipais e poderá contar com o auxílio do setor requisitante e do público usuário, cuja necessidade deverá ser avaliada caso a caso.

CONSIDERANDO que é permitida a contratação de terceiros para subsidiar e assistir a equipe de gestão na fiscalização do contrato com informações pertinentes a essa atribuição, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da Prefeitura do Município de Ministro Andreazza. Além disso, a equipe de gestão do contrato será auxiliada pelas unidades de assessoramento jurídico, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO que o gestor é o responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

pela Administração, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável.

CONSIDERANDO que os fiscais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor/fiscal deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

CONSIDERANDO que a contratada será representada por preposto formalmente designado para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber e encaminhar questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato e responder a elas.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Pública.

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios aos fiscais para exercerem suas atribuições.

DECRETA

I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os Gestores e Fiscais de Contratos designados pelas Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 2º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 3º Esta norma abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, que possam vir a ser responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- **Contrato:** considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. E deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para a sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato a que autorizou, de acordo com a Lei n. 14.133/2021.

- **Objeto do Contrato:** O fornecimento, a obra ou a prestação de serviço, suficientemente caracterizado no contrato.

- **Ata de Registro de Preços:** Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

- **Contratado:** Pessoa física ou jurídica com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

- **Contratante:** Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

- **Fiscalização de Contratos:** É a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, prazos e valores pactuados; e, ainda a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual.

- **Fiscal do Contrato:** é o representante da administração e formalmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela Contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município.

- **Fiscal da Obra:** profissional da área de arquitetura ou engenharia civil designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras ou reformas.

- **Gestor do Contrato:** é o servidor indicado e designado por autoridade competente, com capacidade técnica e gerencial e, possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

• **Ocorrência:** ato ou fato que dificulta ou impossibilita a execução do objeto contratual ou, ainda, atinge a relação jurídica da contratada com a Administração.

• **Preposto designado pela contratada:** O preposto não é agente público de fiscalização, e sim um representante da empresa que também acompanha a execução contratual. Deve haver designação formal, com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da administração pública (art. 118, Lei nº 14.133/2021).

II - DA BASE LEGAL

Art. 5º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações, e orientações normativas:

I – Lei nº 14.133/2021;

II – E outras Legislações correlatas.

III - DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

Art. 6º . O gestor do contrato no âmbito da Administração Pública de Ministro Andreazza será preferencial o Secretário da Unidade que estiver celebrando a contratação, salvo se este designar outro servidor mediante portaria a ser publicada, concomitantemente à formalização do contrato.

§1º. O Secretário juntará a cada Processo no momento da Solicitação de Despesa declaração de que será o gestor do contrato contendo todos os seus dados funcionais.

§2º. Caso o Secretário nomeie o gestor do contrato deverá juntar a Portaria de Nomeação no momento da Solicitação de Despesa.

Art. 7º A critério do Secretário Municipal, poderá ser designada equipe de fiscalização permanente, segmentada por área técnica de atuação, das contratações formalizadas por nota de empenho e das contratações de serviços ou fornecimentos contínuos de baixa complexidade.

Art. 8º As secretarias municipais demandantes devem nomear mediante portaria o fiscal do contrato, dentre os servidores ou titulares das suas respectivas áreas ou a equipe de fiscalização permanente designada previamente.

Parágrafo único. A portaria de nomeação do fiscal ou da comissão deverá ser juntada no momento da Solicitação da Despesa.

Art. 9º O gestor e os fiscais deverão ser indicados entre servidores, preferencialmente



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

efetivos, preferencialmente lotados e/ou em exercício na unidade responsável do local onde o objeto do contrato será executado.

Art. 10º O gestor e os fiscais indicados não podem ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 11 Na indicação de servidor, devem ser considerados:

- a) a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- b) a compatibilidade com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou a formação compatível ou a qualificação atestada por certificações emitidas em cursos de capacitação ofertados por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;
- c) a complexidade da fiscalização;
- d) o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 12 De modo excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por seção, coordenadoria, ou assessoria designada pelo secretário municipal demandante. Nessa hipótese, o secretário municipal demandante responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 13 Por força do princípio da segregação de funções, conforme discricionariedade do secretário municipal demandante, fica vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Art. 14 Os servidores em exercício nas áreas de licitações, compras, contratos, liquidação, pagamento, controladoria e auditoria interna não poderão ser designados como fiscais e gestores, salvo quando o contrato for executado e controlado exclusivamente nessas unidades.

Art. 15 Não poderá ser designado o mesmo servidor para atuar como fiscal e como gestor, a fim de assegurar que as funções relacionadas às atribuições de recebimento provisório e de recebimento definitivo sejam exercidas por servidores distintos.

Art. 16 As férias do gestor/fiscais e suplentes deverão ser escalonadas de modo a não ensejar ausência de gestão e fiscalização contratual.

Art. 17 O servidor a ser designado gestor/fiscal, preferencialmente entre aqueles que compõem a unidade demandante e possuem conhecimento do objeto a ser contratado, não pode recusar-se a cumprir tarefas que sejam compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo.

Art. 18 Cabe ao gestor e ao fiscal do contrato expor ao superior hierárquico a necessidade de capacitação para suprir eventuais deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

Art. 19 O gestor de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, também as seguintes atribuições:

- a) acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;
- b) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos contratos;
- c) coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a prestação de serviços e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal, quando aplicável;
- d) designar, no Termo de Referência/Projeto Básico o fiscal do contrato e seu respectivo suplente;
- e) convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento, 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;
- f) solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- g) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- h) coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;
- i) solicitar à contratada a correção dependências constatadas na execução do contrato;
- j) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las a autoridade superior para deliberação;
- k) receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;
- l) zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade Municipal Demandante pedidos de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, o qual deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;
- m) devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

serviço/fornecimento prestado;

n) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em contrato;

o) verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços.

p) iniciar, em tempo hábil, os procedimentos para prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

q) confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no edital, quando não for designada comissão de recebimento;

r) controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

s) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

t) encaminhar o processo de contratação à Procuradoria Geral do Município quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo contrato e/ou edital;

u) exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

v) controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

w) encaminhar à Procuradoria Geral do Município, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada, de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

x) instruir nova contratação no prazo definido na alínea “p”, caso não seja possível a prorrogação;

y) oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

z) orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em sua unidade;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

aa) informar a autoridade Demandante, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

ab) avaliar o pedido para liberação de valores depositados em conta-depósito caução vinculada (quando houver), conferindo previamente a documentação e a planilha da empresa, indicando o valor a ser liberado;

ac) acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Autoridade Demandante informado dos pagamentos eventualmente pendentes;

ad) informar a Autoridade Demandante de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

ae) manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, bem como as ocorrências que impactem a execução do contrato ou futuro TR/PB.

af) cadastrar e manter atualizadas as informações relativas à execução do contrato, bem como a relação atualizada dos profissionais terceirizados que integrem o contrato sob sua gestão;

ag) comunicar à autoridade superior o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, propondo soluções para os problemas detectados e sanções julgadas cabíveis;

ah) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo ou administrativos;

ai) analisar os pedidos de prorrogação de prazo de execução do contrato, de interrupção do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final da Autoridade Demandante;

aj) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

ak) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

al) garantir aos fiscais de contrato plenas condições para o adequado exercício das suas funções de fiscalização, permitindo o acesso aos documentos, bens, materiais e serviços objeto do contrato, disponibilizar os bens e equipamentos necessários ao exercício da fiscalização, se for o caso, incluindo veículos.

Parágrafo único: não sendo designado formalmente um gestor para o contrato, o gestor é automaticamente o Secretário/Superintendente/Chefe de Gabinete responsável por assinar as solicitações para a contratação.

V – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

Art. 20 O fiscal deverá ser designado para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

- a) Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/termo de referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- c) Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução, etc.);
- d) Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;
- e) O fiscal do contrato deve se reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;
- f) Conferir as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;
- g) Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;
- h) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma contratação deverá ser executado somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra/fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;
- i) comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;
- j) Comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com contrato ou com a lei;
- k) Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida à Secretaria de Administração do Município, acompanhada das justificativas pertinentes;
- l) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- m) Propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização;
- n) Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais.
- o) Reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes à obra/serviço e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para ventuais consultas;
- p) Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- q) Realizar o recebimento provisório de obras e serviços, nos termos do artigo 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/21. Utilizar termo circunstanciado. No recebimento provisório, declara-se:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

- a entrega das obras e dos serviços para fins de transferência de posse para a administração pública;
 - as obrigações contratuais são mantidas até o advento do recebimento definitivo.
 - deve ser detalhado, descrevendo minuciosamente o objeto recebido, especialmente no caso de obras e serviços com maior complexidade.
 - Prazo de 15 dias a partir da comunicação do contratado.
- r) Nas obras e serviços o fiscal do contrato não atesta o recebimento definitivo, nos termos do artigo 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21, o mesmo é realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Utiliza-se termo circunstanciado.
- s) No recebimento definitivo declara-se:
- conferência da verificação técnica feita pelo fiscal;
 - regularidade administrativa contratada;
 - adequação ou não do objeto aos termos contratuais;
 - Prazo de até 90 dias a partir do recebimento provisório.
- t) Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- u) Emitir mensalmente, nos termos da presente Instrução, formulário de acompanhamento da execução do contrato (Anexo I).
- v) verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- x) anotar quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- w) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- y) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, se a natureza do objeto pactuado permitir essa característica de avaliação;
- z) registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- aa) manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:
- existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução;
 - fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;
- ab) submeter ao gestor do contrato a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual, com vistas à deliberação;
- ac) analisar, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor de contrato para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- ad) propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo:
- não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

mínima exigida, as obrigações contratadas;

- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

- ae) apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

- af) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

- ag) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências e a eventual incapacidade técnica da empresa contratada que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- ah) propor ao gestor do contrato, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

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

- aj) realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

- ak) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- al) desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais;

- am) organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Procuradoria Geral do Município e/ou pela Controladoria Geral do Município, bem como das ocorrências que impactem a execução do contrato ou o futuro TR/PB;

- an) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor do contrato as pendências constatadas;

- ao) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- ap) 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;

- aq) estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais terceirizados, conforme regras estabelecidas no contrato;

- ar) conferir se os documentos apresentados pela contratada correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados nas Secretarias Municipais Demandantes para cumprimento do objeto pactuado;

- as) verificar se foram realizados, dentro do prazo, os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço conforme estabelecido em contrato;

- at) conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

trabalhistas, previdenciárias e fiscais, exigidos em contrato para a realização do pagamento, especialmente:

- pagamento do salário dos empregados;
 - recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - recolhimento da Previdência Social;
 - certidões negativas da empresa (CNDT, CRF e certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas aos créditos tributários federais, municipais ou distritais, conforme o caso);
 - concessão de férias e licenças aos empregados; e
 - pagamento de verbas rescisórias;
- au) analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor do contrato para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- av) solicitar à contratada, periodicamente e por amostragem, comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais alocados na Secretaria Municipal Demandante. A consulta poderá ser solicitada mais de uma vez para o mesmo empregado, contudo o objetivo é que todos os empregados tenham seus extratos avaliados ao final de um ano. As pendências constatadas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato para as providências devidas;
- ax) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- aw) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Art. 21 Nos casos de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, a fiscalização tem como objetivo avaliar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução. Em regra, a designação de fiscal deverá recair sobre servidor da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

VI - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22 São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno:

- I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho do fiscal de contratos e respectivos procedimentos de fiscalização que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III – Manter a Instrução à disposição de todos os servidores do Poder Executivo.

Art. 23 É de responsabilidade de cada Secretaria, dentre outras atribuições:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

- I - Formalizar o processo licitatório;
- II - Envio de informações ao fiscal de contratos;
- III - Analisar relatórios e solicitações dos fiscais e dar encaminhamento legal, quando for o caso;
- IV - Guarda dos documentos relacionados ao contrato;
- V – Dar ampla divulgação, publicidade, no Portal da Transparência, a todos os documentos que compõem o ato de contratação e à execução contratual.

VII - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 24 A designação de fiscal de contrato e seu suplente será feita por meio de Portaria e indicado no Termo de Referência/Projeto Básico, pelas Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, no momento da aquisição/contratação, antes da assinatura do contrato e emissão do empenho, através de Declaração de Indicação de Fiscal (modelo Anexo II desta Instrução), que deverá indicar no Termo de Referência/Projeto Básico, quem será o fiscal, e no mesmo conterá os dados dos servidores indicados e do contrato administrativo que será fiscalizado e publicada no diário oficial do Município.

Art. 25 Quando houver a necessidade de mudança do Fiscal ou seu substituto, a Área demandante deverá solicitar, via memorando, à autoridade competente a qual o fiscal está vinculado, a alteração.

Art. 26 O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu acompanhamento se dará, ainda que não designado formalmente, desde o momento da fase de planejamento da contratação.

Art. 27 O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser orientado para o exercício de suas funções, precisa ter conhecimento de suas responsabilidades, atribuições e estar preparado para a tarefa que envolve um nível de responsabilidade específica.

Art. 28 O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 29 As Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, quando da designação do fiscal e seu suplente, deverão observar se estes possuem, preferencialmente, as seguintes qualificações:

- I - Gozar de boa reputação ética-profissional;
- II - Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- III - Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

Lei de Criação 372 – 13/02/92

IV - Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;

V - Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;

VI - Não tenha participado diretamente da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato;

VII- Não seja o responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto.

Art. 30 Para a designação do fiscal de contrato, deve ser considerada a formação acadêmica ou técnica do servidor, a segregação entre funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade.

VIII - IRREGULARIDADES

Art. 31 Constituem irregularidades na execução do contrato:

I - Qualquer irregularidade deve ser apontada pelo fiscal, o qual entrará em contato com o contratado, ou através de seu preposto, a fim de que o mesmo solucione a irregularidade apontada.

II - Toda a comunicação realizada deve ser formal, documental e encaminhada, com cópia, para que conste em anexo aos autos do processo administrativo correspondente.

III - Qualquer ação que não esteja sob o alcance do fiscal deve ser levada ao conhecimento do Gestor solicitante, para adoção das medidas pertinentes, lembrando que o fiscal do contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art. 117, §3º da Lei nº 14.133/21.

Art. 32 As Principais irregularidades que devem ser evitadas:

I - Nota fiscal/fatura sem a descrição dos produtos, mão de obra e serviços descritos de forma pormenorizada e todos os campos de identificação da empresa, data, despesas acessórias sem o devido preenchimento;

II - Valor da Nota Fiscal/Fatura incompatível com a proposta apresentada pela Contratada;

III - Ausência de assinatura nos termos de recebimento provisório e definitivo, bem como ausência de identificação/carimbo de quem os assina;

IV - Ausência das certidões fiscais e/ou guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários junto a Nota Fiscal, quando exigíveis;

V - Manifestação tardia pela prorrogação do Contrato, quando o correto seria bem antes do seu término;

VI - Divergências entre as medições atestadas e os valores efetivamente pagos;

VII - Encaminhamento de questões tardiamente ao órgão competente, com vistas a solucionar os problemas detectados;

VIII- Ausência de Parecer Jurídico para os Termos Contratuais (artigo 53 da Lei



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

14.133/21).

IX - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 33 O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma bem dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular execução dos contratos.

Art. 34 O Fiscal do Contrato deve anotar em expediente próprio (Anexo I – Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato) todas ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas, se for o caso, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

Parágrafo único: O formulário de que trata o caput deste artigo deverá ser elaborado mensalmente e encaminhado, até 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, diretamente ao Chefe do Poder Executivo que, após ciência das ocorrências e das providências cabíveis, se for o caso, remeterá ao setor de licitações e contratos para a devida juntada dos relatórios aos respectivos processos de compras.

Art. 35 Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 36 As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 37 As decisões e providências que ultrapassarem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser levadas à autoridade competente.

Art. 38 A Administração também pode promover a fiscalização do contrato pelo público usuário, a exemplo de contrato que exija pesquisa de satisfação, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Art. 39 A fiscalização pelo público usuário é um dos instrumentos que pode subsidiar a equipe de gestão com informações úteis acerca da percepção dos usuários quanto à qualidade



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

dos serviços prestados que podem ser consideradas na tomada de decisão para fins de prorrogação do contrato, emissão de atestado de capacidade técnica, redimensionamento do objeto, entre outras.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 A correta aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 41 No período inicial, haverá necessidade de treinamento que possibilite aos servidores o desempenho de suas atividades de forma que venha a atender ao constante na legislação aplicável a fiscalização de contratos.

Art. 42 Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.

Art. 43 Durante a gestão do contrato, não deverá ocorrer ausência concomitante do fiscal do contrato e seu suplente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais em que houver a ausência de ambos, a Unidades Executora deverá indicar novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.

Art. 44 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 45 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 46 O servidor público incumbido da função de fiscal de contratos, que atuar de forma lesiva, poderá responder por sua ação, culposa (negligência, imperícia, imprudência) ou dolosa, nas esferas civil (dever de ressarcir o dano), criminal (caso a conduta seja tipificada como crime), administrativa (nos termos do estatuto dos Servidores Públicos) e por improbidade administrativa.

Art. 47 É parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I: formulário de acompanhamento da execução dos serviços contratados e o Anexo II: DECLARAÇÃO de Indicação Fiscal, Anexo III: Ciência do servidor e Anexo IV: O que deve conter o contrato.

Ministro Andreazza, 09 de julho de 2024.

Isaias Rossmann
Secretário Munc. de Administração

José Alves Pereira
Prefeito



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
CONTRATADO:			
OBJETO DO CONTRATO:			
PREPOSTO DO CONTRATADO:		MÊS/ANO/DA AVALIAÇÃO:	
Ocorrências			
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado, se for o caso)		
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, se for o caso, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)		
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos, se for o caso)		
NOME DO FISCAL:		CPF E MATRÍCULA:	
ASSINATURA:		DATA:	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

ANEXO - II

Declaração – Designação de Fiscal de contrato

Fica designado, o servidor (a) _____, portador do CPF n. _____, Matrícula nº _____, lotado na (o) _____, residente e domiciliado _____ como Fiscal do Contrato referente ao objeto:

_____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, atendendo as exigências contidas no Parágrafos §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do artigo 117 da Lei nº. 14.133 de 2021.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor : _____ Lotado na Secretaria _____ portador do CPF n. _____, Matrícula nº _____, lotado na (o), residente e domiciliado _____.

Ordenador de Despesas



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

ANEXO III

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

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

Ministro Andreazza, ____ de _____ de 20____

Fiscal do Contrato Indicado



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

ANEXO IV

O CONTRATO DEVE CONTER:

Entidade: Exercício:	Preparado por: Visto por:	Data:	Atende	Não atende	Não se aplica
- Há minuta do contrato integrando o edital ou o ato convocatório (art. 18, inciso VI).					
- A Administração convocou regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação (art. 90). - Ob.: o prazo de convocação pode ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 90, uma vez por igual período, solicitado durante o transcurso do prazo com motivo aceito pela Administração.					
- O contrato foi celebrado observando-se a ordem de classificação entre os licitantes (art. 90, § 2º).					
- O contrato mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas da Lei n. 14.133/2021 e às cláusulas contratuais (art. 89, §1º).					
- Há todas as cláusulas necessárias (art. 92) conforme segue:					
. objeto e seus elementos característicos (I);					
. a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta (II);					
. a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos (III);					
. o regime de execução ou a forma de fornecimento (IV);					
. o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento (V);					
. os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento (VI);					
. os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso (VII);					
. o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica (VIII);					
. a matriz de risco, quando for o caso (IX);					
. o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso (X);					
. o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso (XI);					
. as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento (XII);					
. o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (XIII).					
. os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (XIV);					



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

. as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso (XV);			
. a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta (XVI);			
. a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (XVII);			
. o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento (XVIII);			
. os casos de extinção (XIX).			
- A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura (art. 94): I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação; II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.			
- No caso de obras, a Administração divulgou em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados (art. 94, § 3º).			
- A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro (art. 105).			
- O foro estabelecido no contrato é o da sede da Administração (art. 92, § 1º).			
- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (art. 91, §4º).			
- Na execução do contrato, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais são de responsabilidade do contratado (art. 121, § 1º). No entanto, Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado (§ 2º). Devendo a Administração atestar os recolhimentos.			
- Foi observado, no pagamento, a ordem cronológica das datas de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; IV - realização de obras. (art. 141).			
- Foi disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º).			



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- Há um representante da Administração, especialmente designado, acompanhando e fiscalizando a execução do contrato (art. 117).			
- O representante da Administração anotou em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que fosse necessário à regularização das faltas ou defeitos observados [art. 117, § 1º].			
- As decisões e providências que ultrapassassem a competência do representante da Administração foram solicitadas aos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes [art. 117, § 2º].			
- O contratado mantém preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (118).			
- Caso se tenha verificado vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato, resultantes da execução ou de materiais empregados, o Contratado reparou, corrigiu, removeu, reconstruiu ou substituiu, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato (art. 119).			
- Executado o contrato, o seu objeto foi recebido de acordo com o art. 140, incisos I e II, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º.			
- A alteração contratual, caso haja, é oriunda das prescrições legais e devidamente justificado conforme art. 124, incisos I e II, e suas alíneas.			