



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

---

**DECRETO Nº 129** de 20 de outubro de 2023

Regulamenta a atuação do fiscal e do gestor do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal de Corumbiara/RO.

**O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 65, § 4.º, inciso I, alínea a, da Lei Orgânica do Município, bem como art. 30, inciso III, da Constituição Federal de 1998, e;

Considerando o disposto no art. 67 da lei federal nº 8.666/1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Considerando a necessidade de alinhamento do disposto na orientação Técnica da Controladoria Geral do Município nº 001/2020 e Decreto municipal 089/2021;

**DECRETA:**

Art. 1º. Para efeito de aplicação deste, consideram-se:

I. Fiscal de contrato: é o representante da Administração formalmente designado ou pessoa física, ou jurídica contratada, que acompanha, inspeciona, examina e verifica a conformidade da execução contratual com o que foi contratado. Ele subsidia a atuação do gestor, não exercendo poder decisório.

II. Gestor de contratos: é o representante da Administração responsável por acompanhar os aspectos formais, jurídicos, administrativos e financeiros do contrato, devendo conhecer e observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual.

Art. 2º. Ao Gestor de contrato compete, sob pena de responsabilidade:

I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação, quando for de interesse da Administração;

II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços estão sendo cumpridas conforme o estabelecido no instrumento contratual;

III. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro;

V. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas assim como os prazos de execução e conclusão;

VI. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contato e informar autoridade superior ocorrências que possam gerar dificuldades ao seu cumprimento;

VII. Decidir sobre eventuais pedidos formulados pela contratada;

VIII. Transmitir ao contratado, através de seu preposto, qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências necessárias.

IX. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo jornada de trabalho, limitações de horas-extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contratado;

X. Tomar qualquer outra providência que entenda necessária à boa execução do contrato.

Art. 3º. O gestor do contrato será o secretário municipal responsável pela pasta na qual tramitará o processo correspondente.

Art. 4º. Compete ao fiscal do contrato:

I. Ler minuciosamente o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução para acompanhamento;

II. Verificar se o contrato atende às formalidades legais, especialmente no que se refere a qualificação e identificação completa dos contratados;

III. Verificar se as obrigações contratuais foram atendidas, conforme condições previstas no edital, na proposta da contratada, no contrato firmado com a Administração e em seus anexos;

IV. Verificar se a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições da habilitação e qualificação exigida na licitação;

V. Verificar se o material fornecido possui consonância com o oferecido na proposta e especificado pela administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

VI. Verificar se a execução dos serviços guarda conformidade com o combinado nas especificações técnicas e informar, por escrito, o gestor do contrato as correções de imperfeições detectadas.

VII. Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

VIII. Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais. O qual deverá ser informado, pelo fiscal, no primeiro e no último pagamento.

IX. Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato;

X. Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XI. Solicitar de autoridade competente o fornecimento de capacitação para o melhor desempenho de suas atribuições;

XII. Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nas obras e

serviços.

XIII. Comunicar ao gestor, formalmente, qualquer ocorrência advinda do contrato que julgar relevante.

Art. 5°. A designação do fiscal do contrato pode se dar no próprio instrumento contratual e/ou por intermédio de portaria, publicada no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência.

Art. 6°. Se no decorrer da execução do contrato houver a necessidade de substituição do fiscal do contrato, a designação de outro servidor obedecerá à mesma forma com que fora designado o antecessor, realizando-se o apostilamento contratual, devidamente documentado no processo.

Art. 7°. A designação do fiscal do contrato será de modo individualizado, por meio de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.8°. Caso o Chefe do Poder Executivo entenda ser o caso do contrato de alta complexidade, poderá mediante justificativa, nomear comissão de 3 (três) membros para exercer a sua fiscalização.

Art. 9°. É vedada a designação de agente público para fiscal de contrato que:

I. Não estar respondendo a processo de natureza disciplinar;

II. Tenha em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

III. Tenha sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por improbidade administrativa;

IV. Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas da União ou dos Estados;

V. Possua relação de parentesco com a administração da empresa contratada, até o quarto grau ou afinidade, conforme a legislação civil;

VI. Possuir interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;

VII. Estiver litigando judicial ou administrativamente com o preposto, gerentes, diretores, proprietários ou sócios da empresa contratada, ou respectivos cônjuges, ou companheiro;

VIII. Tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;

IX. Pelo princípio da segregação de função, o servidor designado como fiscal não pode ter atuado como pregoeiro ou em comissão de licitação, ou estar envolvido com o pagamento do contrato.

Art. 10. O agente público, se nomeado, estiver em situação de impedimento fica obrigado a informar autoridade superior da condição, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público como fiscal.

Art. 11. Ficam revogados, orientação técnica da Controladoria Interna 001/202 e Decreto municipal 089, de agosto de 2021.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,  
PUBLICA-SE,

E CUMPRÁ-SE.

Corumbiara-RO, 20 de outubro de 2023.

(assinatura eletrônica)  
**Leandro Teixeira Vieira**  
Prefeito Municipal  
Termo de Posse 196

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000  
Contato: (69) 3343-2249 - Site: [www.corumbiara.ro.gov.br](http://www.corumbiara.ro.gov.br) - CNPJ: 63.762.041/0001-35



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Teixeira Vieira, Prefeito Municipal**, em 26/10/2023 às 13:14, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.corumbiara.ro.gov.br](http://transparencia.corumbiara.ro.gov.br), informando o ID **135560** e o código verificador **DCCB9BC5**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Valdemir Marcolino Gonzaga	***.142.442-**	26/10/2023 09:23

Docto ID: 135560 v1