



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

DECRETO Nº 1.409/2022 - Em 28 de novembro de 2022.

Define e regulamenta o processo administrativo de fiscalização nos contratos de prestação de serviços e de obra de engenharia no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências.

ROBSON DA SILVA LEONEL, Prefeito Municipal da Estância de Cananéia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.692, de 24 de julho de 2012, ampliou o direito de acesso dos empregados e das empresas às informações relativas ao recolhimento das contribuições ao INSS por meio de extratos mensais;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o poder/dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas, especialmente no que se refere a responsabilidade das obrigações trabalhistas e fiscais, como estabelece a Súmula do TST nº 331 e os acórdãos paradigmáticos do STF – ADC 16 e RE 760931;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, 73 e 74 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

D E C R E T A:

Art. 1º A fiscalização dos contratos de prestação de serviços ou realização de obras, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cananéia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Fica instituída a função de Gestor do Contrato, designado no contrato ou por portaria específica, com a finalidade de promover o gerenciamento dos contratos celebrados entre a Administração Pública e empresa contratada.

Art. 3º Fica instituída a função de Fiscal do Contrato, que será exercida preferencialmente por um servidor de cargo efetivo designado no contrato ou por portaria específica, com a finalidade de auxiliar diretamente o gestor através do acompanhamento e a fiscalização dos contratos celebrados entre Administração Pública e empresa contratada.

Parágrafo único. Para cada contrato será designado um Fiscal e um Suplente, preferencialmente com conhecimento na área relativa ao objeto ou do Departamento solicitante do serviço, produto ou obra.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Independência, 374 – Rocio – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5117/5135



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação do Decreto nº 1.409/2022)

Art. 4º A Portaria indicará o nome, a matrícula funcional, o número da carteira de identidade, o cargo do servidor e o órgão em que está lotado, bem como uma descrição resumida da obra, serviço, compra, alienação, locação, concessão ou permissão de serviço público e o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contrato, convênio e ou documento similar à que se refere.

Parágrafo único. O servidor público municipal que será designado para o exercício da função de Gestor ou Fiscal do Contrato, deverá expressar o seu consentimento através do preenchimento do Termo de Compromisso, cujo modelo está no Anexo I deste Decreto.

Art. 5º Para cada contrato de terceirização deve ser aberto um processo administrativo de fiscalização junto ao protocolo, encaminhado posteriormente ao Gestor do Contrato.

Art. 6º Ao Gestor do Contrato compete:

I – a prorrogação de Contrato junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

II – a comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

III – ao pagamento de faturas/notas fiscais;

IV – a comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

V – comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

VI – exigir o que estiver previsto no Contrato submetendo qualquer alteração de condição contratual ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VII – cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação sendo que no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 57, § 1, da Lei 8.666/93 e alterações;

VIII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

IX – alimentar os sites do Governo, os sistemas informatizados, responsabilizando-se pelas informações relativas aos Contrato, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Independência, 374 – Rocio – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5117/5135



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação do Decreto nº 1.409/2022)

X – receber e encaminhar, imediatamente, as faturas/ notas fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

XI – fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XII – negociar o Contrato sempre que o mercado assim exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

XIII – procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XIV – documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

XV – deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Parágrafo único. O gestor do contrato poderá solicitar auxílio a qualquer outro departamento a fim de subsidiá-lo no cumprimento das obrigações assumidas.

Art. 7º Ao Fiscal do contrato compete:

I – ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhado às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação e em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

V – notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação. Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

VI – 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 Termo de Contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Independência, 374 – Rocio – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5117/5135



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação do Decreto nº 1.409/2022)

VII – em se tratando de obras e serviços, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes e;

VIII – procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 8º Os documentos a serem exigidos da empresa contratada, durante a vigência do contrato, são os seguintes:

I – das Certidões Fiscais:

- a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;

II – das certidões Previdenciárias:

- a) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

III – das Certidões e documentos relativos a regularidade trabalhista:

- a) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- b) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) do TST e TRT da 15º Região;
- c) relação de todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços do objeto contratual, constatando, no mínimo, o nome completo, número do RG, CPF, PIS, CTPS, cargo ou função, valor salarial, jornada de trabalho;
- d) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias, 13º salário e demais verbas previstas na CCT;
- e) guias e comprovantes de pagamento da Previdência Social e de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GFIP);
- f) cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria dos empregados, caso haja.
- g) atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Parágrafo único. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, de segurança e medicina do trabalho.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Independência, 374 – Rocio – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5117/5135



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação do Decreto nº 1.409/2022)

Art. 9º Cabe ao Gestor do contrato realizar no mínimo trimestralmente, a verificação da regularidade em relação aos incisos III, alíneas “c”, “d” e “e”, do artigo 8º.

Art. 10. Detectada irregularidade em quaisquer documentos de que trata o artigo 8º deste Decreto, o Fiscal do contrato deverá notificar a contratada para que promova a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Não se tratando de caso isolado ou não regularizado no prazo estabelecido no caput deste artigo, deverá ser aplicada penalidade pelo Gestor, conforme previsto no contrato, sem prejuízo de comunicação do fato ao Ministério do Trabalho e Emprego, ao Ministério da Previdência e Assistência Social, e à Receita Federal do Brasil.

Art. 11. Na abertura de Processo Administrativo destinado à aplicação de penalidade, se existir seguro-garantia ou fiança bancária em vigor, deverá ser informado o fato à empresa seguradora ou à empresa fiadora paralelamente à comunicação de solicitação de defesa prévia à contratada.

Parágrafo único. A empresa seguradora ou fiadora não é parte integrante de processo administrativo de aplicação de penalidade.

Art. 12. O gestor do contrato deverá exigir da contratada, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços e antes da liberação da caução, fiança bancária ou seguro-garantia – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, cópias simples acompanhadas dos originais para conferência e os termos de rescisão dos contratos de trabalho de todos os empregados que laboraram na prestação do serviço.

Parágrafo único. Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha ocorrido, o Gestor do contrato exigirá certidão de continuidade de vínculo empregatício do empregado com a empresa contratada.

Art. 13. Os procedimentos de fiscalização de contrato serão formalizados por meio dos formulários constantes deste Decreto, a serem juntados ao processo administrativo de fiscalização.

Art. 14. Fica o Gestor do contrato autorizado a qualquer tempo, sem a prévia comunicação, verificar diretamente as informações prestadas, no estabelecimento da empresa contratada ou local da prestação dos serviços.

Art. 15. Em casos de omissão ou negligência do Gestor referente à fiscalização do contrato, será aberto processo administrativo para apuração dos fatos e responsabilização pelo dano causado.

Art. 16. O disposto neste Decreto aplica-se também, na integralidade, aos contratos vigentes.

Art. 17. Fica autorizada a expedição de atos necessários à operacionalização deste Decreto, a dirimir os casos omissos e a atualizar manuais de apoio e Anexos.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Independência, 374 – Rocio – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5117/5135



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação do Decreto nº 1.409/2022)

Art. 18. Este Decreto entra em vigor após decorrido um mês de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, 28 de novembro de 2022.

**Registre-se, Publique-se e
Cumpra-se**

ROBSON DA SILVA LEONEL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

ANEXO I

Decreto nº 1.409/2022

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, ocupante do cargo público de _____, matriculado sob o nº _____ DECLARO estar ciente de minha designação para atuar como _____ (Fiscal ou Gestor de Contrato) referente ao Edital de Licitação/Dispensa de Licitação/Inexigibilidade de Licitação/Contrato/Convênio nº ____/20____, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto ____/2022.

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do servidor