



**DECRETO Nº 3889**

**De 07 de julho de 2023.**

“Regulamenta, no âmbito do poder Executivo do município de Águas de Lindóia o contrato administrativo, gestão e fiscalização do contrato e procedimento sancionatório das contratações públicas baseadas na Lei nº 14.133, de 2021 e dá outras providências”.

**GILBERTO ABDOU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**CONSIDERANDO** o quanto preceituado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**D E C R E T A:**

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

**I** - dispensa de licitação em razão de valor;

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

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

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

**Subcontratação**

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

§1º É vedada a subcontratação total do objeto.

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

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

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

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



### **Da Gestão e Fiscalização**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 7º** As atribuições dos gestores e fiscais são aquelas previstas nos artigos 19 e 21 do Decreto Municipal n.º 3835, de 20 de março de 2023.

**Art. 8º** A depender da especificidade do objeto, como no caso de obras e serviços de engenharia, a atribuição do fiscal poderá ser dividida entre atividades administrativas e técnicas e distribuídas para 2 (dois) agentes, devendo o ato de designação indicar a atribuição de cada um deles.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

**Art. 9º** No caso específico de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá possuir qualificação na área de engenharia ou arquitetura, cabendo a referido profissional além das atribuições técnicas relacionadas à função:

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

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

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

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

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

**Art. 10** Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, no prazo estabelecido, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

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

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

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

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

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

e) o pagamento do 13º salário;

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

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

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

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

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

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

**II** - No caso de cooperativas:

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

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

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

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

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

**Art. 11** Para que se configure a dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser observados os seguintes requisitos:

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

**II** - o contratado não compartilha os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

**III** - o contratado possibilita a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

### **Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 12** O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

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

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

**Art. 13** Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados neste regulamento, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou do gestor por ato omissivo.

### **Do Recebimento Provisório e Definitivo de Bens**

**Art. 14** Todos os materiais adquiridos deverão ser descarregados nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência, Edital ou Contrato.

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

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

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

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

**Art. 15** O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável pelo recebimento verificar:

**I** - os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;

**II** - o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

**III** - a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

**IV** - o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho e

**V** - o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

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

**Art. 16** O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

### **Do Recebimento Provisório e Definitivo de Serviços**

**Art. 17** No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal.

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

**Art. 18.** No prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, deverá ser emitido pelo Fiscal do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, o qual deverá ser avalizado pelo Gestor do Contrato.

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

### **Do Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 19** As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

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

**Art. 20.** A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o Contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do Gestor e Fiscal do Contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

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

**Art. 21** O Fiscal e o Gestor do Contrato terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

**Art. 22.** A partir da segunda medição, a Contratada apresentará o Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CEI da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde está sendo executado e ainda a:

**I** - apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;

**II** - apresentação das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;

**III** - comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertençam;

**IV** - apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e

**V** - apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

**Art. 23** Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, e estando liberado o recurso pelo órgão comprometente (quando tratar-se de obra financiada com recursos de convênio Estadual ou Federal), a Secretaria de Finanças decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a Contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório, a modalidade de licitação que originou o Contrato e o valor total da medição.

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

**Art. 24** Ao final da execução do ajuste a Contratada deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

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

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

**Art. 25** Recebida a comunicação escrita da contratada informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor do contrato:

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

**II** – encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

**Art. 26.** Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o fiscal deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 27** Decorrido prazo de 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

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

**II** - realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação da Contratada:

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

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

**Art. 28** Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

**Art. 29** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

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

### **Pagamento**

**Art. 30** No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

### **Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro**

**Art. 31** Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

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

§3º A critério do gestor do contrato, poderá ser consultado o contratado sobre eventual concordância do mesmo em reajustar o contrato, situação em que será interpretada como renúncia do reajuste para o próximo período contratual.

§4º Caso o contrato não estabeleça o índice para o reajuste, deverá ser considerado o mais vantajoso para o Município no momento de sua concessão.

§5º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§6º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**Art. 32** A repactuação e o reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser solicitados pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado.

**Parágrafo único.** O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

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

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

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

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

**Art. 33** A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133, de 2021, a saber: fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

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

§3º A formalização da repactuação e/ou do reequilíbrio dar-se-á mediante aditivo contratual.



### **Sanções**

**Art. 34** É dever da Administração a instauração de processo administrativo visando a apuração de infrações por parte do contratado, e somente depois de toda análise dos elementos envolvidos no caso, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá decidir pela extinção do contrato nas hipóteses do art. 137 e/ou aplicação ou não de sanção nas hipóteses do art. 156, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 35** A advertência prevista no inciso I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

§1º A advertência será aplicada ao contratado quando este der causa à inexecução parcial do contrato não resultar em prejuízo à Administração e, portanto, não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§2º A reincidência de conduta que enseja advertência num mesmo contrato ou ata de registro de preço fica limitada a 3 (três) advertências. Neste caso, ocorrendo nova conduta passível de advertência, o fiscal comunicará o fato ao gestor do contrato que deverá instaurar procedimento administrativo visando a aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º A ausência de aplicação de penalidade de advertência não impede a instauração de procedimento administrativo visando a aplicação das outras sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 36** A sanção de multa poderá ser aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021 e cumulativamente com a penalidade de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a depender da gravidade da infração cometida.

§1º Salvo disposição em contrário a ser definida no edital da licitação ou do contrato ensejará aplicação de multa, não obstante a aplicação das demais sanções cabíveis:

**I** – quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso II, cumulativamente a este.

**II** – quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme o caso:

- a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**III** – quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

- a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

§2º Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a Administração reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPCA.

§3º A sanção de multa será aplicada pelo gestor do contrato, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua intimação.

§4º Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, o valor correspondente à multa aplicada será descontado dos montantes retidos previamente nos termos do caput e, quando inexistente ou insuficiente, será adotada as medidas para a inscrição do débito na Dívida Ativa para a cobrança judicial.

§5º Poderá ser convertida a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 1% do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021.

**Art. 37** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos a ser designada pelo Prefeito mediante Portaria.

§1º O próprio gestor do contrato poderá, de ofício, instaurar o competente procedimento administrativo quando verificado indícios de descumprimento contratual por parte da contratada.

§2º Verificada a existência de suposto comportamento irregular, a Comissão dará início à fase externa do procedimento, providenciando a citação da contratada que deve constar a descrição dos fatos que lhe são imputados, os dispositivos supostamente inadimplidos, as sanções hipoteticamente aplicáveis com indicação da base normativa, as hipóteses de extinção do contrato, o prazo para defesa escrita, que deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, bem como o local em que a defesa poderá ser protocolizada.

§3º A citação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por e-mail com “confirmação de leitura” ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§4º Na defesa a ser ofertada, além das alegações de interesse do contratado, deverão já ser colacionados os documentos probatórios pertinentes, salvo impossibilidade devidamente justificada, indicando-se eventuais provas adicionais que se pretenda produzir, em especial a testemunhal, ofertando-se o rol pretendido.

§5º A não apresentação de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, ou seja, não se aplica o instituto da revelia.

**Art. 38** Decorrido o prazo para apresentação da defesa, dar-se-á início à fase da instrução probatória, destinada a angariar eventuais dados e informações complementares, hábeis à averiguação e comprovação dos fatos, necessários à tomada de decisão. A produção de provas poderá se dar através de oitivas, juntada de documentos, diligências e perícias, se for o caso.

§1º Caso haja a produção de novas provas durante a instrução probatória ou o surgimento de novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação de defesa pelo contratado, será a ele concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

§2º Finalizada a instrução do processo, ou na hipótese de não haver a necessidade de dilação probatória após a apresentação de defesa pela contratada, a Comissão elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

encaminhando o processo ao Gestor para decisão final que somente produzirá seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 39** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação.

**Art. 40.** Decidido o recurso e mantida a decisão de aplicação de sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, deverá a Comissão informar e manter atualizado a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) quando materialmente possível.

**Art. 41.** Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021 a aplicação de sanção a uma contratada em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, contudo, poderá impedir eventual prorrogação, se for o caso.

### **Disposições finais**

**Art. 42** Casos específicos e eventualmente omissos neste decreto, poderão ser regulamentadas no edital da licitação, na minuta do contrato ou instrumento análogo.

**Art. 43** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, aos 07 de julho de 2023.**

**GILBERTO ABDOU HELOU**  
**- Prefeito Municipal -**



**MODELO DE CHECK LIST  
GESTÃO DE CONTRATO - FORNECIMENTO**

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Fiscal do contrato:

Valor global do contrato:

Data do início da vigência:

Data do encerramento da vigência:

Regime de fornecimento: (entrega única ou parcelada)

Contrato alterado: (Sim ou Não)

Acréscimo ou supressão:

Objeto acrescido: Valor acrescido:  
percentual (em relação ao valor contratado):

Objeto suprimido: Valor suprimido:  
percentual (em relação ao valor contratado):

Contrato Permite Termos Aditivos de Prorrogação: Máximo de  
prorrogação:

Reajuste com índice fixado:

Reajuste sem índice fixado:

Obrigações Acessórias quando do faturamento: (Nota fiscal deve ser acompanhada de documentos, certidões e/o declarações?)





**MODELO DE CHECK LIST  
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO - FORNECIMENTO**

- PREENCHER A CADA FORNECIMENTO -

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Número do Empenho:

Data do

Empenho:

Valor Global do Contrato:

Data da O.F:

Valor:

Prazo Foi Cumprido: (S/N):

Condições adicionais de fornecimento:

1)

Foi Cumprida (S/N)

2)

Foi Cumprida (S/N)

Em caso de não cumprimento do prazo e condições de fornecimento:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, 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)



**MODELO DE CHECK LIST  
GESTÃO DE CONTRATO - SERVIÇOS**

Número do procedimento licitatório: \_\_\_\_\_

Número do contrato: \_\_\_\_\_

Nome da contratada: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Fiscal do contrato: \_\_\_\_\_

Valor global do contrato:

Data do início da vigência:

Data do encerramento da vigência:

Foi prestada Garantia Contratual:

Nº da Apólice:

Validade:

Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:

Data para Faturamento:

Obrigações Acessórias:

Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:

Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:

Contrato Permite Termos Aditivos de Prorrogação: (S/N)

Máximo de prorrogação:

Prorrogação da Garantia Contratual

Nº da Apólice

Validade:

Reajuste com índice fixado:

Reajuste sem índice fixado:

Contrato Alterado:

Acréscimo ou Supressão:

Objeto Acrescido:

Valor Acrescido:

Percentual (em relação ao valor contratado):

Objeto Suprimido:

Valor Suprimido:

Percentual (em relação ao valor contratado):

Contrato Suspenso:

Motivo:

Data Inicial da Suspensão:

Data Final da Suspensão:



**MODELO DE CHECK LIST  
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO - SERVIÇOS  
(PREENCHER MENSALMENTE)**

Número do procedimento licitatório: \_\_\_\_\_

Número do contrato: \_\_\_\_\_

Nome da contratada: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Número do Empenho:

Data do Empenho:

Valor Global do Contrato:

Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:

Data para Faturamento:

Obrigações Acessórias:

Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:

Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:

Condições adicionais da prestação dos serviços:

3) Foi Cumprida (S/N)

4) Foi Cumprida (S/N)

Execução Contratual (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)

Em caso de não cumprimento das condições da prestação do serviço ou inadequação dos serviços:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, 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)



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

### **MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS**

Contrato n°

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX, recebemos, em caráter definitivo, o serviço objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA e a empresa \_\_\_\_\_.

Após constatar a que os serviços contratados forma executados em sua integralidade e de acordo com as condições contratuais e achando-se concluído, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da contratada referente ao contrato supramencionado.

Águas de Lindóia, XX de XXXXXX de 20XX

Nome do Fiscal

Cargo

De acordo:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável da Contratada

Ciente, em:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Gestor do Contrato

Gerente



**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E  
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Contrato n°

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX, recebemos, em caráter provisório, a obra (DESCREVER OBJETO), neste município, objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA e a empresa (DESCREVER CONTRATADO).

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO. Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Provisório da Obra.

Águas de Lindóia, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do Fiscal

Cargo

Crea/Cau

De acordo:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico da Contratada

CREA

Ciente, em:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Gestor do Contrato

Gerente





**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS E  
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Contrato n°

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos XX dias de xxxxx de 20XX, recebemos, em caráter definitivo, a obra (DESCREVER OBJETO), neste Município, objeto do contrato XX/20XX, firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA e a empresa (DESCREVER CONTRATADO).

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da empresa sobre a obra, exceto quanto ao disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Definitivo da Obra.

Águas de Lindóia, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do Fiscal  
Cargo/Crea/Cau

De acordo:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico da Contratada

CREA

Ciente, em:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Gestor do Contrato

Gerente



**MODELO COMUNICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO COM PENDÊNCIAS**

**RELATÓRIO DE VISTORIA N° XX/20XX – RECEBIMENTO  
PROVISÓRIO/DEFINITIVO**

**1. DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO E CONTRATO**

MODALIDADE E N°

CONTRATO N°

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:

OBJETO:

ENDEREÇO DA OBRA:

CONTRATADO:

VALOR DO CONTRATO:

ORDEM DE SERVIÇO N.º

DATA DA ORDEM DE SERVIÇO:

PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL:

PRAZO ADITIVADO:

PRAZO DO CONTRATO ATUAL:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

GESTOR DO CONTRATO:

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: VER EM ANEXO

**2. OBJETIVO E DATA DA INSPEÇÃO**

2.1. O objetivo deste documento é relatar os procedimentos adotados na vistoria da obra, objeto do contrato supracitado, para o recebimento provisório/definitivo da mesma e registrar as pendências detectadas. A solicitação da contratada para recebimento da obra data de XX/XX/20XX e foi encaminhada através do ofício n° XX/20XX

2.2. A inspeção da obra deu-se em XX/XX/20XX.

**3. PROCEDIMENTOS ADOTADOS**

3.1. A inspeção foi conduzida através da verificação da conformidade da execução dos serviços em relação aos requisitos exigidos nos projetos, no orçamento, nas especificações técnicas e nas demandas oriundas da fiscalização e foi seguindo os seguintes procedimentos:

a) conferência das quantidades dos serviços executados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

- b) Avaliação da qualidade dos serviços executados, em relação aos padrões exigidos nas especificações técnicas;
- c) Testes nos sistemas de água, esgoto, drenagem, iluminação (descrever outros sistemas testados);
- d) Análise do atendimento das recomendações da fiscalização;
- e) Conferência da documentação exigida para conclusão da obra (licenças, catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, manuais, etc);
- f) Registro fotográfico das irregularidades identificadas;
- g) (descrever outros que o objeto exigir)

### 4. PENDÊNCIAS, RECOMENDAÇÕES, PRAZOS PARA CORREÇÃO

4.1. Seguem descritas abaixo as irregularidades ou pendências identificadas, como também as recomendações para correção das mesmas:

ITEM	IRREGULARIDADE/PENDÊNCIA	LOCAL
	RECOMENDAÇÃO	

4.2. O prazo para correção de todas as irregularidades e/ou pendências identificadas é de 15 (quinze) dias úteis.

Local e data

Nome do Fiscal  
Cargo/Crea/Cau