



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Subsecretaria de Logística

DECRETO Nº xxxxx, DE xx DE xxxxx DE 2023.

**REGULAMENTA A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DAS
CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA ESTADUAL DIRETA, AUTÁRQUICA E
FUNDACIONAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº xxxxxxxx,

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;
- a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos;
- a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo;
- o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e
- o disposto na Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, que aprova o código de administração financeira e contabilidade pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este Decreto regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único - As contratações realizadas por empresas estatais deverão observar a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e os seus respectivos regulamentos internos de licitações e contratos.

Art. 2º – Aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que não formalizada por instrumento de contrato, excetuando-se as compras realizadas pelo pronto pagamento.

Art. 3º - Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Gestão das contratações: gerenciamento das atividades relacionadas à execução do contrato, à fiscalização técnica e administrativa e dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimo, supressão, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização das contratações: conjunto de atividades exercidas pela Administração para controle, acompanhamento e monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, com o fim de assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes;

III - Autoridade Competente: agente público com poder decisório para realizar os atos e autorizações que lhe cabem, conforme estabelecido neste Decreto, em delegação ou na estrutura administrativa;

IV - Acordo de Nível de Serviço - ANS: documento, anexo ao contrato, responsável por estabelecer os níveis mínimos de serviço a serem prestados pela contratada, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, possibilitando à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

V - Comissão de Gestão e Fiscalização: conjunto de agentes públicos, indicados pela Administração, com a função de receber, examinar e verificar o cumprimento, pela contratada, das obrigações estabelecidas em contrato;

VI - Gestor do Contrato: servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao acompanhamento, fiscalização e execução contratual;

VII - Fiscal do Contrato: servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

VIII - recebimento provisório: aceitação formal pela Administração que atesta que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise e conformidade do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais;

IX - recebimento definitivo: aceitação efetiva do bem ou serviço contratado após avaliação pormenorizada do cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais;

X - termo de ciência: comprovação de pleno conhecimento dos atos administrativos inerentes à responsabilidade do agente público.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Da designação dos gestores e fiscais

Art. 4º – A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade contratante, que indicará o gestor e um ou mais fiscais para cada contrato, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos pelo art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º - A designação do fiscal de contrato observará a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração, podendo ser:

I - Fiscal setorial – servidor que ficará a cargo de fiscalizar os contratos *in loco*, quando a execução ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade, podendo ser acumulado com a função de Fiscal Especializado ou Fiscal Administrativo;

II - Fiscal especializado – servidor que ficará a cargo de fiscalizar os contratos que possuam alguma especialidade técnica, sendo necessária a comprovação por diploma, certificado ou documento equivalente ou experiência em contratações similares;

III - Fiscal administrativo - servidor que ficará a cargo do acompanhamento da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, dentre outros, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscais descentralizados – em número mínimo de dois servidores, de outro órgão, que ficarão responsáveis por fiscalizar os contratos que contenham no total ou em parte execução em outra estrutura administrativa, designados por meio de resolução ou portaria conjunta.

Art. 6º- Os seguintes critérios devem ser observados quando da escolha dos gestores e fiscais, bem como dos respectivos substitutos, os quais, igualmente aos titulares, deverão compor a designação assinada pela autoridade competente:

I - boa reputação ético-profissional;

II - atribuição funcional ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato;

III - a complexidade do objeto contratual;

IV - o quantitativo de contratos a serem fiscalizados ou geridos por cada agente;

V - comprovação de capacitação do servidor em temática referente à gestão e fiscalização de contratos ou experiência em contratações similares, na forma definida no modelo de gestão;

VI - o não enquadramento nas vedações expressas nos incisos do art. 16 deste Decreto.

§1º - O servidor indicado para as funções de gestor ou fiscal, que não tenha condições de cumprir tais encargos, deverá apresentar justificativa por escrito à autoridade que o indicou, acerca das deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, para que seja providenciada a sua qualificação, na forma do inciso V do caput deste artigo, ou a designação de outro servidor com a qualificação requerida, conforme o caso e decisão do superior hierárquico, destacando-se a impossibilidade de recusa do encargo.

§2º - As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º – A designação dos gestores e dos fiscais será realizada no próprio instrumento de contrato devendo constar na publicação do extrato do contrato os nomes dos gestores e fiscais respectivamente designados.

§1º - Para o exercício da função, os gestores e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, firmando ciência das obrigações dispostas neste Decreto, através de documento próprio no respectivo processo administrativo ou declarar impedimento.

§2º - Nos casos em que houver dispensa legal de publicação do contrato também será dispensada a publicação do ato de designação de gestores e fiscais, que constará apenas do processo de contratação.

§3º - Excepcionalmente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado ou que tenha sido criado para esse fim institucional.

§4º - A hipótese do §3º deste artigo não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

§5º - Serão designados gestores e fiscais, preferencialmente, os servidores da área demandante, que participaram da elaboração dos documentos da fase preparatória da contratação, em especial, do Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo.

§6º - A ausência de designação de que trata o caput deste artigo implicará na atribuição das obrigações previstas neste Decreto, em especial nos arts. 23 e 26, à autoridade que autorizou a contratação.

Art. 8º - São elementos do referido ato de designação:

I - a identificação do(s) contrato(s) objeto da gestão e da fiscalização, com seu respectivo número e descrição;

II - o nome, cargo e ID funcional do agente público designado;

III - a indicação dos substitutos, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, devendo ser designados, pelo menos, 1 (um) suplente para gestor e 1 (um) suplente para cada 2 (dois) fiscais.

§1º - O ato de designação dos fiscais setoriais poderá ser dispensado quando houver ato que atribua a ocupante de cargo específico a responsabilidade pela fiscalização das contratações.

§2º Na hipótese de afastamento do gestor titular ou de um dos fiscais titulares do contrato, a autoridade competente deve dar imediata ciência ao suplente que, após assinatura do Termo de Ciência, assumirá as atribuições do servidor afastado, sob pena de responsabilidade da autoridade competente por danos suportados pela Administração no período de ausência de gestão ou fiscalização.

§3º O ato de designação poderá abranger mais de um contrato na identificação a que se refere o inciso I do caput deste artigo.

§4º Quando a gestão ou a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que os gestores e fiscais terão dedicação exclusiva, sob pena da autoridade competente ser responsabilizada nos casos da ausência de fiscalização.

Art. 9º – Os agentes designados para o exercício das funções de gestor ou fiscal de contrato poderão receber, em razão dessas atividades e mediante ato do Governador do Estado em cada caso, gratificação, observadas as limitações financeiras e orçamentárias de cada órgão e entidade.

Seção II

Da Comissão de Gestão e Fiscalização

Art. 10 - A gestão e a fiscalização da execução de cada contratação poderá ser realizada por uma Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, integrada por gestor, fiscais e, complementada conforme a necessidade pelos agentes definidos nos incisos I a IV do art. 5º deste Decreto, considerando a especificidade e complexidade do objeto ou da solução, de acordo com a necessidade e a critério da administração.

Art. 11 - A designação dos agentes públicos para composição da Comissão de Gestão e Fiscalização observará as mesmas regras dispostas na Seção I do Capítulo II deste Decreto.

Parágrafo único - Cada integrante da Comissão de Gestão e Fiscalização deverá firmar Termo de Ciência das obrigações dispostas neste Decreto, antes da publicação do ato de designação.

Art. 12 - A Comissão de Gestão e Fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Seção III

Da assistência de terceiros na atuação dos gestores, fiscais e comissão

Art. 13 – Os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional poderão constituir, sem aumento de despesa, setor de apoio à gestão e fiscalização das contratações, que será responsável por assessorar o gestor em todas as suas funções, certificando-o do cumprimento de todas as obrigações contratuais, especialmente quanto ao correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como pela elaboração dos cálculos relativos ao reajuste dos insumos e da mão de obra alocada com exclusividade no contrato.

Art. 14 – É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto do contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores.

§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 - 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.

Art. 15 - Os agentes designados para o exercício das funções de gestor e fiscal de contrato poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Seção IV Das vedações

Art. 16 – É vedada a designação e manutenção de agente público para gestor ou fiscal de contrato que:

- I - tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não tenha sido cumprida;
- II - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;
- III - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;
- IV - possua os seguintes vínculos familiares com os sócios, administradores e/ou responsáveis técnicos da empresa contratada:
 - a) que sejam casados ou divorciados na forma da lei civil;
 - b) que convivam em união estável ou que a tenham dissolvido na forma da lei civil;
 - c) que sejam pais, avós ou bisavós;
 - d) que sejam filhos, netos ou bisnetos;
 - e) que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;
 - f) que sejam parentes por afinidade;
 - g) que sejam casados ou mantenham união estável com qualquer das pessoas mencionadas nas alíneas c, d e e do inciso IV deste artigo;
 - h) que sejam ex-cônjuges ou ex-companheiros de qualquer das pessoas mencionadas nas alíneas c, d e e do inciso IV deste artigo;
- V - possua interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;
- VI - esteja litigando judicial ou administrativamente como preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;
- VII - tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;

VIII - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;

IX - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;

X – seja integrante de comissão de contratação, agente de contratação, pregoeiro e membro de equipe de apoio;

XI - exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções; e

XII - seja servidor ou empregado temporário ou contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário.

Parágrafo único - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo imediatamente à autoridade que o indicou, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente nos termos do art. 8º deste Decreto.

Art. 17 – É vedado aos gestores e aos fiscais delegar, entre si ou a outrem, a qualquer título, as atribuições expressas neste Decreto, excetuando as hipóteses temporárias contidas no inciso III do caput e no §2º do art. 8º deste Decreto, bem como as que lhes forem conferidas pela autoridade competente com expressa permissão de substabelecimento.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Do Modelo de Gestão

Art. 18 - O modelo de gestão do contrato, que detalha como a execução do objeto será acompanhado e fiscalizado pelo órgão ou entidade, deverá ser descrito no estudo técnico preliminar e no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e a fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, definir:

I - os tipos de agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme art. 5º deste Decreto;

II - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;

III - os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

IV - a forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

V - as orientações quanto ao controle das garantias contratuais, quando necessário;

VI - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com vistas ao recebimento provisório;

VII - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com vistas ao recebimento definitivo;

VIII - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

IX - as sanções e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;

X - Acordo de Nível de Serviço - ANS, glosas e os respectivos procedimentos para aplicação;

XI - lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usados durante a fiscalização do contrato, se for o caso.

Art. 19 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário, quando possível.

§1º - Deve ser estabelecido, desde o início da execução contratual, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§2º - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

§3º - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser instaurado processo administrativo punitivo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções, conforme regulamento específico.

Art. 20 - São instrumentos da gestão e da fiscalização das contratações, quando couber:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Termo de Referência ou Projeto Básico e Projeto Executivo, se houver;

III - o Contrato e seus anexos;

IV - o Acordo de Níveis de Serviço - ANS;

V- Planilha de Custos e Formação de Preços;

VI - Matriz de Riscos;

VII - o Registro de Ocorrência;

VIII – o Diário de Obra;

IX – os Acordos ou Convenções Coletivas do Trabalho;

X – as Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado;

XI - Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE;

XII - cronograma físico e financeiro; e

XIII – demais ferramentas e sistemas desenvolvidos para o auxílio da gestão e da fiscalização.

§1º - O Estudo Técnico Preliminar, de que trata o inciso I deste artigo, deverá ser utilizado, apenas, como instrumento de consulta auxiliar na gestão e fiscalização da execução do contrato.

§2º - Quando previsto Acordo de Nível de Serviço - ANS, o fiscal do contrato deverá verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a contratada:

I - não produzir os resultados, executar parcialmente ou com as quantidades e qualidades mínimas exigidas nos serviços contratados;

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§3º - A redução do pagamento a que se refere o §2º deste artigo não se confunde e não prejudica as sanções quando cabíveis.

§4º - A planilha de custos e formação de preços é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

§5º - O Registro de Ocorrência é o documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado nos autos do Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, de que trata o inciso I do art. 23 deste Decreto e juntado ao respectivo processo de contratação:

I - as ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

II - o registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização;

III - as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Seção II

Do recebimento do objeto

Art. 21 - O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por pelo menos 2 (dois) fiscais, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por pelo menos 2 (dois) fiscais, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§1º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou termo de referência, sendo sempre necessário a motivação da recusa pelos fiscais do contrato.

§2º - 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 do contrato, nos limites estabelecidos por este Decreto e pelo contrato.

§3º - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

§4º - Salvo disposição em contrário constante do edital, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Art. 22 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada e transportada, 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 Federal n.º 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único - A dispensa de que trata este artigo deverá constar no termo de referência.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 23 - Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as seguintes:

I - instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo Estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 20 deste Decreto, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e §1º do artigo 7º deste Decreto.

II – acompanhar a celebração dos contratos – desde a assinatura do Termo de Ciência de que trata o §1º do artigo 7º deste Decreto – e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

III – manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo Estadual;

IV - manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;

V – instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;

VI – prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

VII – verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;

VIII – acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio do setor referido no artigo 13 deste Decreto e/ou setor de contabilidade do órgão ou entidade, para a verificação dos cálculos apresentados;

IX – acompanhar a conta-depósito vinculada, no caso de ter sido o mecanismo adotado para contingenciamento dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais;

X - determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;

XI - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos

casos de necessidade de complementação, assim como verificar, quando das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a cobertura das verbas trabalhistas e previdenciárias quando apresentada na modalidade seguro garantia;

XII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XIII - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIV - registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

XV - instruir o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

XVI - instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

XVII - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

XVIII - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

XIX - juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XX – elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XXI – encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, se for o caso;

XXII – analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

XXIII – manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;

XXIV – realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;

XXV - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;

XXVI – apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVII – notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

XXVIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

XXIX - adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente consulta à Assessoria Jurídica do Órgão e a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final; e

XXX - comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público, conforme caput e §2º do art. 8º deste Decreto.

§1º - Quando admitida a prorrogação do contrato, na forma dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, de que trata o inciso XXI do caput deste artigo, o gestor deverá instruir o processo e/ou acompanhar a instrução processual, quando não depender do seu setor, com os seguintes documentos:

I - existência de previsão para prorrogação no edital e no contrato;

II - manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, justificada com robustez, com a respectiva juntada de documentos que entenderem pertinentes, se for o caso;

III - consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

IV - resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

V - objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação;

VI - pesquisa de preço, elaborada pelo setor competente, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor;

VII - demonstração da existência de disponibilidade orçamentária; e

VIII - a documentação, vigente à época da celebração do termo aditivo, de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira exigidos para a contratação.

§2º - Nos casos em que não houver 02 (dois) fiscais do contrato, a atestação da nota fiscal de que trata o inciso XIX do caput deste artigo, ficará a cargo da autoridade competente ou de servidor por ela designada.

Art. 24 - Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais poderá ser realizada por amostragem, conforme rotina a ser estabelecida em resolução conjunta entre a Procuradoria Geral do Estado e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a qual detalhará mecanismos de contingenciamento de riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, a exemplo das seguintes possibilidades:

I – Conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, para provisionamento de verbas trabalhistas contidas na planilha de custo;

II – Retenção das notas fiscais ou faturas em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

III – Retenção da garantia contratual prestada para cobertura dos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária da contratada.

Parágrafo único - No exercício das atividades relacionadas neste artigo, o gestor será auxiliado pelo setor de apoio à gestão e fiscalização mencionado no artigo 13 deste Decreto e/ou pelo setor de contabilidade do órgão ou entidade.

Art. 25 - O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 26 - Cabem aos fiscais do contrato as atividades relacionadas à fiscalização da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

I - conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização, conforme o art. 20 deste Decreto;

II - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

III - efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

IV - anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

V – dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

VI - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, o Diário de Obra, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o Registro de Ocorrências mencionado no inciso III deste artigo;

VII - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

VIII - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;

IX - fazer-se disponível para os usuários e empresas referentes aos temas vinculados aos contratos;

X - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

XI - apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

XII - procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;

XIII - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

XIV - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

XV - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos;

XVI - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

XVII - averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

XVIII - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

XIX – comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pela contratada;

XX - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada, com manifestação sobre a pertinência das razões alegadas e consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;

XXI – verificar o cumprimento, por parte da contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente;

XXII - assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

XXIII - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

XXIV - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XXV - comunicar, justificadamente, ao preposto da contratada e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XXVI – aplicar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) às faturas, receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XXVII – Cumprir, caso se aplique, com os procedimentos previstos para o recebimento provisório, conforme estabelecido no modelo de gestão previsto.

XXVIII – receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade;

XXIX - nos contratos que possuem fiscais descentralizados, as respectivas notas fiscais deverão ser atestadas, eletrônica ou fisicamente, por 01 (um) fiscal descentralizado juntamente com, no mínimo, 01 (um) dos fiscais do contrato;

XXX - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

XXXI – comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções, nos termos dos incisos XXVIII e XXIX do artigo 23 deste Decreto;

XXXII – comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XXXIII - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

XXXIV - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, para adoção das providências previstas no §2º do art. 8º deste Decreto;

XXXV – fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do artigo 116 da Lei 14.133/2021;

XXXVI – apresentar relatório ao gestor de contratos, ao término do contrato, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto; e

XXXVII - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obra, com vistas a compor o processo documental, 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;

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

c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento, requerendo, quando necessário, parecer técnico sob responsabilidade da área requisitante ou de setor técnico do órgão ou entidade;

d) analisar os resultados dos testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, acompanhando sua realização, quando necessário; e

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

XXXVIII - Apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.

§ 1º - Considera-se ultrapassada a competência do fiscal ou da comissão fiscalizadora ocorrências de inadimplemento que não sejam solucionadas dentro de um prazo razoável após intervenção oficial dos fiscais, observadas a gravidade da falta e a essencialidade sobre o bem ou serviço afetado.

§ 2º - Para fins do disposto no §1º deste artigo considera-se ultrapassada a competência da fiscalização, entre outros:

I - casos em que o inadimplemento tenha ocasionado dano material ao contratante, a servidores ou a terceiros;

II - descumprimento da entrega de bens sem justificativa plausível após recebida, ao menos, uma notificação determinando um prazo para cumprimento;

III - descumprimento reiterado de obrigações trabalhistas sobre os profissionais que atuam exclusivamente sobre a execução do objeto;

IV - quando não for cumprida determinação da fiscalização para o cumprimento de obrigação contratual após recebida, ao menos, uma notificação estabelecendo prazo para tal.

§ 3º - Em todos os casos encaminhados para apreciação sobre a aplicação de sanções, os fiscais deverão emitir relatório detalhando a ocorrência e juntar cópias de todos os documentos necessários à análise dos fatos.

CAPÍTULO VI

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

Art. 27 – A aplicação de sanções administrativas e demais penalidades às licitantes, adjudicatárias e contratadas, em virtude de participação em processo licitatório ou de contrato celebrado com os órgãos integrantes da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Rio de Janeiro será objeto de regulamentação específica, que deverá estabelecer, dentre outros temas:

I – as sanções previstas nas leis que regem as diversas modalidades de licitações e contratos, com a previsão, a título exemplificativo, de algumas das condutas ensejadoras de sua incidência, e, se for o caso, prazo de vigência;

II – a incidência de multa de mora e, se for o caso, de multa compensatória, com seus percentuais e base de cálculo;

III – o procedimento a ser observado pela Administração Pública e pelo administrado, que garanta os princípios da legalidade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da proporcionalidade, bem como os demais princípios constitucionais e legais que regem a atuação da Administração Pública;

IV - a forma e o conteúdo da notificação, o prazo para apresentação de defesa e produção de provas;

V - a competência para dar início e para proferir decisão no processo sancionatório, os requisitos a serem observados na decisão exarada e a publicização da decisão;

VI - a fase recursal do procedimento sancionatório, com os respectivos prazos, efeitos do recebimento e competência para decidir sobre o recurso interposto;

VII – o procedimento a ser adotado para recebimento de valores devidos pela licitante, adjudicatária ou contratada;

VIII - defina outras providências administrativas a serem adotadas em caso de aplicação de sanções.

Parágrafo único - Poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto no Capítulo XII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - O gestor e o fiscal, pelo período de acompanhamento da execução do contrato, poderão emitir ou atualizar certidões que estejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial de forma gratuita.

Art. 29 - O agente público responde pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 30 - As disposições deste Decreto poderão ser aplicadas, no que couber:

I - aos contratos regidos por norma de Direito Privado;

II - às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da regulamentação estadual pertinente.

Art. 31 – Compete ao Órgão Central do Sistema Logístico orientar e estabelecer as normas complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

§1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão expedir normas internas complementares a este Decreto, no âmbito de suas competências.

§2º - A Base de Conhecimento e demais informações do Portal da Rede Logística - REDELOG, incluindo seus modelos de documentos, guias de preenchimento, referência legal, manuais, entre outras, serão consideradas orientações complementares para o presente Decreto.

Art. 32 - Aos contratos e seus aditamentos cujo edital de licitação foi publicado até 31 de março de 2023, fundamentados na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, será aplicado o disposto no Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016.

Art. 33 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 86 a 89 do Decreto nº 3.149, de 28 de abril de 1980, com a alteração introduzida pelo Decreto nº 43.643, de 18 de junho de 2012, a partir da entrada em vigor da regulamentação específica de que trata o *caput* do art. 27 deste Decreto.

Art. 34 – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, xx de xxxx de 2023.

CLAUDIO CASTRO
Governador