



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ATO NORMATIVO Nº 06/2022

“Dispõe sobre regras, diretrizes e procedimentos de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos no âmbito da GuarujáPrev, e dá outras providências.”

EDLER ANTONIO DA SILVA, Diretor Presidente da Guarujá Previdência, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial o artigo 33 da Lei Complementar nº 179/2015, e suas alterações;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

Considerando disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Federal nº 14.133/2021;

Considerando que a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 5º, determinou que em sua aplicação devam ser observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

Considerando a necessidade de se aperfeiçoar procedimentos de gestão e fiscalização da execução dos contratos no âmbito da Administração Indireta da Autarquia Guarujá Previdência, como ferramentas de planejamento e gerenciamento das contratações;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AEF9-2F1C-5743-FAA8> e informe o código AEF9-2F1C-5743-FAA8



Considerando, por fim, o que foi tratado no Memorando 596/2022 da Guarujá Previdência,

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares e das Finalidades

Art. 1º. Este Ato Normativo define regras, diretrizes e procedimentos de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos no âmbito da Guarujá Previdência visando a se alcançar a eficiência dos serviços contratados e o gerenciamento adequado dos riscos das contratações.

Art. 2º. As contratações da Guarujá Previdência deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança da Guarujá Previdência;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno da Guarujá Previdência;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 3º. Caberá à Presidência da Guarujá Previdência promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções



essenciais à execução da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a este Ato Normativo que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo do quadro permanente da Guarujá Previdência;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração da Guarujá Previdência nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º O Presidente da Guarujá Previdência deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Guarujá Previdência.

Capítulo II

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos e suas Definições

Art. 4º. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Guarujá Previdência especialmente



designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Guarujá Previdência, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - 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;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 5º. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato, bem como:



I - aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Guarujá Previdência para os serviços contratados;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, conforme exigências editalícias e legais;

III - prestação de apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções ou extinção dos contratos.

Art. 6º. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: realizada por um dos Gerentes da Diretoria Executiva, designado por Ato da Presidência da Guarujá Previdência, para:

a) coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual;

b) encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam o pagamento, a prorrogação, a alteração, o reequilíbrio, a eventual aplicação de sanções, a extinção dos contratos;

c) acompanhamento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, dentre outros.

II - Fiscalização Técnica da Execução do Contrato: realizada por servidor público designado por Ato da Presidência da Guarujá Previdência, para:



a) acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

b) aferir, se for o caso, se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Parágrafo Único As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Capítulo III

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscal do Contrato

Art. 7º. A indicação, por ato formal, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, do gestor do contrato, do fiscal do contrato e de seus substitutos caberá ao Presidente da Guarujá Previdência, auxiliado pela Divisão de Compras e Licitação.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pela Divisão de Compras e Licitação, a exemplo dos



Estudos Preliminares, do termo de referência, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 8º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo gerente ou servidor, em observância aos princípios da legalidade e do interesse público, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, a Guarujá Previdência providenciará a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação exigida.

Capítulo IV

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização da Prestação dos Serviços

Art. 9º. O contratado deverá manter preposto aceito pela Guarujá Previdência para representá-lo na execução do contrato, inclusive, se for o caso, no local da obra ou da prestação do serviço.

§ 1º O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 2º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Guarujá Previdência, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



§ 3º As comunicações entre a Guarujá Previdência e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 4º A Guarujá Previdência poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 5º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto.

§ 6º A Guarujá Previdência poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, caso necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Art. 10. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e ao fiscal, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na legislação pertinente.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata este Ato Normativo.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao Presidente da Guarujá Previdência em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.



Art. 11. 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; e

VI - a satisfação do público usuário, isto é, os segurados da Guarujá Previdência.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, 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.

Capítulo V

Das Obrigações do Fiscal do Contrato



Art. 12. São obrigações do Fiscal do Contrato o acompanhamento da execução dos contratos e o cumprimento do objeto contratual, utilizando-se como meios de comprovação e de fiscalização:

I – visitas ‘*in loco*’;

II – registros fotográficos;

III – relatórios de acompanhamento;

IV – questionários setoriais;

V – pesquisas de satisfação do usuário, isto é, os segurados da Guarujá Previdência;

VI – outros meios disponíveis ou necessários.

Art 13. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Art. 14. O Fiscal do Contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, e:

I - registrar em processo digital de acompanhamento e fiscalização, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive as boas práticas;

II - verificar a conformidade e o estado de conservação dos materiais utilizados na execução dos serviços, tais como uniformes, EPI's, utensílios, equipamentos e



outros, de acordo com o estabelecido no contrato, no termo de referência, na proposta e/ou na planilha de custos e formação de preços (no que couber);

Capítulo VI

Das Obrigações do Gestor do Contrato

Art. 15. São obrigações do Gestor do Contrato:

I - acompanhar e fazer o controle dos prazos contratuais de execução e vigência, além da regularidade da documentação obrigatória durante a vigência contratual;

II - organizar e manter sob seu controle toda documentação relativa à contratação e execução do contrato;

III - acompanhar o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas relativas ao contrato, a fim de evitar de a prestação de serviços sem a necessária cobertura orçamentária;

IV - providenciar a instrução, através de processo administrativo específico, das providências iniciais quanto à prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, rescisão contratual e/ou início de nova licitação, se o caso, com a devida ciência, motivação e autorização do Presidente da Guarujá Previdência, encaminhando o expediente à Divisão de Compras e Licitação para a devida formalização.

Capítulo VII

Das vedações ao Fiscal e ao Gestor do Contrato

Art. 16. É vedado ao Fiscal do Contrato e ao Gestor do Contrato praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:



I - exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - negociar folgas ou compensação de jornada diretamente com os funcionários da contratada;

V - manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros ou combinações para futuras contratações.

Capítulo VIII

Dos Procedimentos de Medição e a Emissão da Nota Fiscal

Art. 17. O atesto do serviço prestado pela contratada é de responsabilidade exclusiva do respectivo Fiscal do Contrato.

§ 1º O Fiscal do Contrato atestará a medição do serviço prestado pela contratada que emitirá a respectiva nota fiscal.

§ 2º O valor da nota fiscal e a composição dos respectivos custos deverá corresponder à medição auferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

Art. 18. A nota fiscal, juntamente com a comprovação do atesto, deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato pelo respectivo Fiscal do Contrato.



Art. 19. O Gestor do Contrato deverá verificar se a empresa contratada mantém, todas as exigências habilitatórias previstas no instrumento editalício para fins de liquidação e pagamento da despesa.

Art. 20. O Gestor do Contrato também verificará se o serviço realizado e atestado está de acordo com a vigência contratual.

Art. 21. Após recebimento definitivo dos serviços, com o processo devidamente instruído com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e da habilitação, o Gestor do Contrato o encaminhará para as Divisões de Contabilidade e de Finanças que procederão os devidos trâmites legais de liquidação e de pagamento.

Parágrafo Único. As notas fiscais somente serão liquidadas com o aceite, e o pagamento somente será realizado com a devida autorização, do Presidente da Guarujá Previdência.

Capítulo IX

Do Encerramento dos Contratos

Art. 22. O Fiscal do Contrato deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Capítulo X

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 23. As Gerências da Diretoria Executiva da Guarujá Previdência poderão desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e/ou procedimentos para o aprimoramento da gestão e da fiscalização dos serviços sob sua competência.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Art. 24. Semestralmente, será publicada relação, nos meses de julho e janeiro de cada ano, contendo todos os responsáveis pela gestão e pela fiscalização dos contratos da Guarujá Previdência.

Art. 25. Fica estabelecido o período de 90 (noventa) dias para a adequação operacional das normas previstas neste Ato Normativo e para ajustes técnicos internos e de gestão junto, e em conjunto, quando cabível, com as contratadas.

Art. 26. Este Ato Normativo entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Guarujá, 07 de julho de 2022.

(assinado digitalmente)
Edler Antonio da Silva
Diretor Presidente

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AEF9-2F1C-5743-FAA8> e informe o código AEF9-2F1C-5743-FAA8



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AEF9-2F1C-5743-FAA8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDLER ANTONIO DA SILVA (CPF 248.XXX.XXX-51) em 07/07/2022 18:21:52 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AEF9-2F1C-5743-FAA8>