

CONTROLADORIA GERAL - ORIENTAÇÃO TÉCNICA 03/2022 DE 05 de JUNHO DE 2022

Sugere a instituição do Plano Básico de Fiscalização.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e na intenção de implementar as boas práticas nas ações que antecedem a Nova Lei de Licitações - NLL:

CONSIDERANDO , as boas práticas que devem ser adotadas nas contratações formalizadas pelas leis 8.666/1993 e 14.133/2021;

CONSIDERANDO , que as ações de governança tendentes a promover melhorias devem ser iniciadas pelas contratações regidas pela Lei 8.666/1993;

RESOLVE:

Art.1º - Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam como fiscais, esta controladoria sugere que seja feita a referência do **PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO** constante do **ANEXO ÚNICO**, no corpo dos Estudos Técnicos Preliminares de **todas** as contratações.

Parágrafo primeiro : Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser relatados no gerenciamento de riscos dos estudos técnicos preliminares e novas ações poderão ser inseridas no plano de fiscalização.

Parágrafo segundo: Sempre que verificado por qualquer Secretaria ou setor inserido na rotina dos procedimentos das licitações, a incidência de novos riscos que possam alcançar a contratação de mais de um objeto, a Secretaria de Administração deverá ser oficiada para análise da ação mitigadora sugerida, e, se for o caso, atualização e nova publicação do Plano Básico De Fiscalização.

Parágrafo terceiro: O presente plano será aplicado as obras e serviços de engenharia, até a divulgação de plano básico de fiscalização específico para tais contratos.

Art.2º - Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Brilhante, 08 de junho de 2022.

MARCOS FELIPPI MASIERO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO N.30.607/2022

ANEXO ÚNICO

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que deve ser observado pelos fiscais de contratos no acompanhamento da execução de qualquer objeto:

I – ACOMPANHAMENTO das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP.

II – ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS - Ao assinar as notas fiscais, o fiscal do contrato juntamente com outro servidor, declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado no Contrato e Edital. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

III – RECEBIMENTO DA MERCADORIA - Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no anverso do documento fiscal a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu a mercadoria à época.

III.I – DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA - Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o recebimento declarado no atesto da nota fiscal respectiva, o fato deverá ser lançado em relatório e sugerida notificação a empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

IV – RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO - Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório e informar o setor de contratos para tomar as providências cabíveis. Se o atraso houver ocasionado prejuízos à administração, o fiscal deverá relatar o fato e sugerir ao setor de contratos a notificação do contratado.

V – ADITAMENTO DO CONTRATO E APOSTILAMENTOS - O fiscal será comunicado quando houver prorrogação do contrato ou, se necessário, nos apostilamentos, podendo, se achar necessário, pontuar o que entender pertinente sobre o contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo/apostilamento.

VI – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.

VII – ENTREGA DE PRODUTOS PRÓXIMO DO PRAZO DE VALIDADE - Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar em contrato e solicitar a notificação da empresa.

VIII – ATENDIMENTO DAS NOTIFICAÇÕES - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.

IX – RELATÓRIO DAS NOTIFICAÇÕES - Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução da problemática posta.

X – EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - O fiscal deverá emitir relatório ao final da vigência contratual informando se os prazos de entrega e as especificações técnicas do objeto foram

respeitadas de forma constante e se o contratado cumpriu eficientemente o pactuado, bem como informar todas intercorrências que aconteceram na vigência do contrato.

XI – RELACIONAMENTO COM O PREPOSTO - O fiscal deverá manter-se em contato com o preposto indicado no contrato, sempre que necessário, comunicando-se através de e-mail institucional e marcando reunião diante da necessidade de deliberações que possam trazer melhorias na execução do objeto, lançando em relatórios as comunicações que se fizerem necessárias.

XII – DAS FISCALIZACOES DAS OBRAS – Até a devida publicação do plano básico de fiscalização de obras, devem os fiscais estabelecer cronogramas de visitação periódica ao canteiro de obras, bem como durante tais visitas, percorrer todas instalações, observando a qualidade dos serviços, o contingente de trabalhadores, a obediência ao calendário e cronograma das obras, etc, e por fim, anexar ao contrato os relatórios com toda documentação que entender necessária.

XIII – OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO - A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

Matéria enviada por Rafael Alves Costa