



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº. 007/2021**

**DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

*Estabelece diretrizes inerentes à fiscalização dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres decorrentes dos procedimentos licitatórios formalizados pelo Município de Amambai – MS e dá outras providências.*

**EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA** - Prefeito de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais entabuladas na **Lei Orgânica do Município, nos arts. 58, III e 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos, bem como nas normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, especialmente aquelas inerentes a Resolução TCE – MS nº. 088/2018 e suas atualizações, e, inobstante, as recomendações ministeriais advindas da 1ª Promotoria de Justiça de Amambai – MS,**

**RESOLVE**

**Art. 1º** Os Secretários Municipais devem, ao solicitar demanda relativa a aquisições ou contratações públicas de qualquer natureza, designar, no bojo do próprio pedido, 02 (dois) servidores públicos municipais lotados na respectiva pasta que se incumbirão das atividades inerentes à fiscalização dos Contratos Administrativos ou instrumentos congêneres a serem celebrados em decorrência do procedimento licitatório advindo de seu requesto.

§ 1º Cada Secretário Municipal ficará responsável pelo acompanhamento dos fiscais vinculados à sua pasta, bem como fica obrigado a providenciar sua imediata substituição nos casos de vacâncias, licenças, férias ou impedimentos legais.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, se houver ausência de indicação do substituto por inércia do Secretário Municipal, fica este agente político responsável pelas atribuições concernentes à atividade fiscalizatória, enquanto perdurar a situação abordada.

§ 3º As Solicitações de Demanda, Ofícios ou Comunicações Internas instrutórias de todos os pedidos de abertura de procedimento licitatório deverão conter, obrigatoriamente, os nomes e matrículas dos servidores que se responsabilizarão por sua futura fiscalização.

§ 4º A inobservância das disposições insertas no parágrafo anterior importarão na recusa de recebimento das solicitações e afins.

**Art. 2º** Para os efeitos previstos neste ato administrativo, considera-se que **fiscal do Contrato Administrativo** ou instrumento congêneres é o agente público, representante da Administração Pública Municipal e indicado pelo Secretário Municipal, na qualidade



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA DE AMAMBAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

de ordenador de despesas, especialmente designado para fiscalizar a execução contratual.

**Art. 3º** A fiscalização das contratações cujo objeto compreenda a **aquisição de bens e a prestação de serviços comuns**, quando efetivada de forma individualizada, ou seja, promovida por uma Secretaria Municipal em específico, será de responsabilidade dos servidores lotados na Secretaria demandante.

**Art. 4º** A fiscalização das contratações cujo objeto compreenda a **execução de obras e prestação de serviços de engenharia**, será de responsabilidade de servidores com formação técnica necessária ao perfeito desempenho de suas funções, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura - Departamento de Engenharia.

**Parágrafo único** – Para efeito do disposto neste artigo, considerar-se-á como titular da fiscalização o servidor responsável pela emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica que englobe atribuição fiscalizatória, junto aos órgãos profissionais CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, a ser devida e oportunamente acostada aos autos do procedimento licitatório respectivo.

**Art. 5º** A fiscalização das contratações promovidas por duas ou mais Secretarias Municipais concomitantemente, a serem praticadas sob a forma de gestão compartilhada e cujo objeto compreenda a **aquisição de bens e prestação de serviços comuns** poderá ser titularizada por servidores lotados na Secretaria Municipal de Gestão, a serem previamente indicados pelo gestor da pasta.

**Art. 6º** As atividades fiscalizatórias a serem desenvolvidas pelos servidores designados por intermédio desta Portaria deverão ser executadas com a mais estrita observância das normas legais e regulamentares atinentes a matéria, em especial aquelas contidas na **Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos**, assegurando-se aos responsáveis o auxílio da Controladoria Municipal e da Procuradoria Geral do Município sempre que julgarem necessário.

§ 1º Incumbe ao Departamento de Licitações fazer constar, obrigatoriamente e em forma de cláusula inserta em todos os Contratos Administrativos e instrumentos congêneres, bem como em seus extratos, a designação nominal de seus respectivos fiscais, vinculando-os a esta Portaria ou a outras que, porventura, sobrevierem a esta.

§ 2º Compreendem atividades inerentes à fiscalização contratual todas aquelas afetas à verificação de regularidade e legalidade dos atos praticados no âmbito da execução físico-financeira dos instrumentos pactuados pela Administração, sempre pautadas nas disposições editalícias e contratuais que nortearam a celebração do ajuste, e, ainda, nas normas e regulamentos atinentes à matéria, a exemplo do que consta do rol exemplificativo abaixo transcrito:

**I** – Noticiar formalmente à autoridade superior e à Controladoria Municipal, via documento institucional, qualquer irregularidade ou ilegalidade observada no transcurso da fase executória dos ajustes, sempre que houver violação à norma ou a preceito legal ou, ainda, descumprimento de cláusulas ou disposições que deveriam pautá-la.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

**II** – Atestar, em número mínimo de 02 (dois), as notas fiscais exaradas em relação ao fornecimento de bens e prestação de serviços de qualquer natureza, conferindo autenticidade e veracidade ao recebimento dos mesmos, na forma estabelecida pela Lei de Licitações.

**III** – Verificar, sempre, se os materiais ou serviços recebidos na forma do inciso anterior conferem com as especificações lançadas no termo de referência ou projeto básico e na proposta de preços vencedora do certame, objeto de adjudicação, e expressa nas requisições ou autorizações de fornecimento expedidas pelo Departamento de Compras, pautando-se no quantitativo licitado e nas descrições detalhadas, prazos de entrega e, inclusive, marca, se for o caso.

**IV** – Juntar aos autos de execução quaisquer ocorrências relacionadas às contraprestações devidas pelos particulares ao Município de Amambai – MS, notificando-os formalmente, nos termos contratualmente previstos, sempre que houver qualquer falha no cumprimento das obrigações assumidas.

**V** – Recusar, sempre, o recebimento provisório ou definitivo de produtos ou serviços de qualquer natureza acaso se afigure em discrepância com os elementos norteadores e disciplinadores da contratação.

**Art. 7º** Para efeito do cumprimento das atribuições outorgadas por esta Portaria aos agentes públicos que designa, não será concedida qualquer espécie de gratificação ou verba de representação.

**Art. 8º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de janeiro de 2021.

**EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA**  
Prefeito de Amambai

**JAIANE APARECIDA LOPES ROSSO**

Controladora Municipal

Publicado no D.O.M. (ASSOMASUL)

Diário nº 2768 Fls: 009-010

Em: 19/01/2021