



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE BARREIRAS

ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 185, DE 19 DE JULHO DE 2021.

Altera o Decreto nº 183, de 16 de julho de 2021, que dispõe sobre novas medidas de prevenção e controle para enfrentamento da COVID-19 no âmbito deste município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS, ESTADO DE BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que as medidas de enfrentamento e prevenção à Covid-19, previstas pelo município podem ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município;

DECRETA:

Art. 1º. O Decreto nº 183, de 16 de julho de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 12. O horário de funcionamento das feiras livres seguirá as disposições deste artigo, sendo:

I - de segunda a sexta, no horário de 06 às 17 horas;

II - aos sábados e domingos, no horário de 05 às 14 horas.

***Parágrafo único:** as medidas de prevenção e combate ao coronavírus fixadas pelas autoridades sanitárias deverão ser observadas pelos feirantes e consumidores, especialmente, o uso obrigatório de máscaras e a disponibilização de produtos assépticos, preferencialmente, o álcool 70%, para higienização das mãos.”*

Art. 2º. As medidas de enfrentamento e prevenção à COVID-19 previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barreiras-BA, 19 de julho de 2021.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado de forma digital por JOAO BARBOSA
DE SOUZA SOBRINHO:17621950544
Dados: 2021.07.19 17:42:16 -03'00'

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito de Barreiras

Rua Edgar de Deus Pitta, 914 – Aratu, Barreiras/Ba, CEP 47.806-146
Fone: (77) 3613-9591 / Fax 3613-9710
Site: www.barreiras.ba.gov.br CNPJ nº 13.654.405/0001-95



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO N°. 176/2021

DATA: 12 de Julho de 2021

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº020/2021, que dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal.

JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa nº 020/2021, que dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. A fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, adotará os procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 020/2021, aprovada por esse decreto.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS.
ESTADO DA BAHIA.
EM, 12 de julho de 2021.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 020/2021

Dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal.

Versão: 01

Aprovação em: 12 de julho de 2021

Ato de aprovação: Decreto n° 176/2021

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

A Controladoria Geral do Município no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização conforme dispõe a Lei Municipal n° 1302/2018 e o Decreto n° 35/2006.

CONSIDERANDO o preceito da Constituição Federal de 1988 em seu art. 37, inciso XXI, Lei Nacional N° 8.666/93, em especial os ditames do artigo 67.

RESOLVE:

Art. 1°. Esta Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual.

Art. 2° . Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, no tocante aos procedimentos para fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual.

CONCEITOS

Art. 3° . Objetivando uma melhor receptividade e entendimento da presente Instrução Normativa, necessária se faz a conceituação de alguns tópicos que envolvem a matéria:

I - Contrato: Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2° Lei n° 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

1



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 020/2021

Dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal.

Versão: 01

Aprovação em: 12 de julho de 2021

Ato de aprovação: Decreto n° 176/2021

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

A Controladoria Geral do Município no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização conforme dispõe a Lei Municipal n° 1302/2018 e o Decreto n° 35/2006.

CONSIDERANDO o preceito da Constituição Federal de 1988 em seu art. 37, inciso XXI, Lei Nacional N° 8.666/93, em especial os ditames do artigo 67.

RESOLVE:

Art. 1°. Esta Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual.

Art. 2°. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, no tocante aos procedimentos para fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual.

CONCEITOS

Art. 3°. Objetivando uma melhor receptividade e entendimento da presente Instrução Normativa, necessária se faz a conceituação de alguns tópicos que envolvem a matéria:

I - Contrato: Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2° Lei n° 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

II - Objeto do Contrato: O fornecimento, a obra ou a prestação de serviço, suficientemente caracterizado no contrato;

III - Ata de Registro de Preços: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

IV - Contratado: Pessoa física ou jurídica com a qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

V - Contratante: Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

VI - Fiscalização de Contratos: É a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, prazos e valores pactuados; e, ainda a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual.

VII - Fiscal do Contrato: É o representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, escolhido dentre os servidores, que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante da contratação e designado pelo Ordenador de Despesas, atendendo as exigências do art. 67 da lei 8.666/93.

VIII - Fiscal da Obra: profissional da área de arquitetura ou engenharia civil designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras ou reformas;

IX - Gestão do Contrato - Gestão de contratos é atividade relacionada com o planejamento de contratações, formalização e acompanhamento da execução dos ajustes, em âmbito estratégico. A gestão é serviço administrativo propriamente dito, que pode ser desempenhado por uma pessoa, por um setor, ou área demandante.

X - Preposto designado pela contratada: Representante da empresa responsável por acompanhar a execução contratual. Designado formalmente pela Contratada em documento com a descrição dos poderes a ele conferidos, e a concordância da Administração Pública. (art. 68, Lei nº 8.666/93).

BASE LEGAL E REGULAMENTAR



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º .O amparo legal é encontrado nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal 8.666/1993, as Normas da ABNT específicas, da Lei Orgânica Municipal de Barreiras - BA, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

RESPONSABILIDADES

Art. 5º . Da Administração Pública:

- §1º . Formalizar o processo licitatório;
- §2º . Envio de informações ao fiscal de contratos;
- §3º . Analisar relatórios e solicitações dos fiscais e dar encaminhamento legal, quando for o caso.
- §4º . Guarda dos documentos relacionados ao contrato;
- §5º . Dar ampla divulgação, publicidade, no Portal da Transparência, a todos os documentos que compõem o ato de contratação e à execução contratual.

Art. 6º . Do Gestor do Contrato:

- §1º . Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- §2º . Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho do fiscal de contratos e respectivos procedimentos de fiscalização que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- §3º . Manter a Instrução à disposição de todos os servidores do Poder Executivo.
- §4º . Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;
- §5º . Solicitar, mediante portaria, a indicação do fiscal do contrato, quando o mesmo não constar no respectivo instrumento contratual;
- §6º . Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços.
- §7º . Controlar vigência;
- §8º . Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;
- §9º . Iniciar, em tempo hábil, os procedimentos para prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;
- §10 . Adotar as medidas cabíveis para aplicação das sanções previstas;
- §11 . Garantir aos fiscais de contrato plenas condições para o



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

adequado exercício das suas funções de fiscalização, permitindo o acesso aos documentos, bens, materiais e serviços objeto do contrato, disponibilizar os bens e equipamentos necessários ao exercício da fiscalização, se for o caso, incluindo veículos.

§12 . Não sendo designado formalmente um gestor para o contrato, o gestor é automaticamente o Secretário/Superintendente/Chefe de Gabinete/Procurador Geral/Presidente de Autarquia responsável por assinar as solicitações para a contratação.

PROCEDIMENTO

Art. 7º . A designação de fiscal de contrato será feita por meio de Portaria específica, pelas Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, no momento da aquisição/contratação, antes da assinatura do contrato e emissão do empenho, através de Memorando de Indicação de Fiscal (modelo Anexo II desta Instrução) à Secretaria de Administração, que providenciará a confecção de Portaria, a qual deverá conter os dados dos servidores indicados e do contrato administrativo que será fiscalizado e publicada no diário oficial do Município.

Art. 8º . Quando houver a necessidade de mudança do Fiscal, a Área demandante deverá solicitar via memorando, à autoridade competente a qual o fiscal está vinculado, a alteração, visando à expedição de nova Portaria de designação.

Art. 9º . O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu acompanhamento se dará, ainda que não designado formalmente, desde o momento da fase de planejamento da contratação.

Art. 10 . O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser orientado para o exercício de suas funções, precisa ter conhecimento de suas responsabilidades, atribuições e estar preparado para a tarefa que envolve um nível de responsabilidade específica.

PROJETO

Art. 11 O responsável pela fiscalização dos contratos deverá:

I - Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/termo de referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

III - Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, modo de execução, etc.);

IV - Confirmar medições dos serviços, cronogramas e fornecimentos;

V - O fiscal do contrato deve se reportar ao preposto da empresa, evitando dar ordens aos profissionais da contratada;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

ESTADO DA BAHIA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI - Conferir as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;

VII - Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;

VIII - Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma contratação deverá ser executado somente a partir da assinatura do contrato, autorização de compra/fornecimento ou ordem de execução de serviços e o respectivo empenho;

IX - Encaminhar por escritas ao gestor do contrato questões relativas à:

a) Prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, congregando as justificativas competentes;

b) Comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens;

c) Comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;

X - Comunicar por escrito à autoridade competente, as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital, com contrato ou com a lei;

XI - Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida à Secretaria de Administração do Município, acompanhada das justificativas pertinentes;

XII - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIII - Propor aplicação das sanções administrativas ou rescisão contratual à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização;

XIV - Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais.

XV - Reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes à obra/serviço e encaminhá-los ao órgão competente, a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XVI - Solicitar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XVII - Realizar o recebimento provisório de obras e serviços, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93. Utilizar termo circunstanciado. No recebimento provisório, declara-se:

a) A entrega das obras e dos serviços para fins de transferência de posse para a administração pública;

b) As obrigações contratuais são mantidas até o advento do recebimento definitivo.

c) Deve ser detalhado, descrevendo minuciosamente o objeto recebido, especialmente no caso de obras e serviços com maior complexidade.

d) Prazo de 15 dias a partir da comunicação do contratado.

XVIII - Nas obras e serviços o fiscal do contrato não atesta o recebimento definitivo, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b",



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

da Lei nº 8.666/93, o mesmo é realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Utiliza-se termo circunstanciado. No recebimento definitivo declara-se:

- a) Conferência da verificação técnica feita pelo fiscal;
- b) Regularidade administrativa contratada;
- c) Adequação ou não do objeto aos termos contratuais;
- d) Prazo de até 90 dias a partir do recebimento provisório;

XIX - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XX - Emitir mensalmente, nos termos do parágrafo único do art. 20 desta Instrução, formulário de acompanhamento da execução do contrato (Anexo I).

IRREGULARIDADES

Art. 12 . No acompanhamento da execução dos contratos, deve-se atentar especialmente para as seguintes situações:

I - Qualquer irregularidade deve ser apontada pelo fiscal, o qual entrará em contato com o contratado, ou através de seu preposto, a fim de que o mesmo solucione a irregularidade apontada.

II - Toda a comunicação realizada deve ser formal, documental e encaminhada, com cópia, para que conste em anexo aos autos do processo administrativo correspondente.

III - Qualquer ação que não esteja sob o alcance do fiscal deve ser levada ao conhecimento do Gestor solicitante, para adoção das medidas pertinentes, lembrando que o fiscal do contrato pode solicitar o assessoramento técnico necessário, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

IV - Nota fiscal/fatura sem a descrição dos produtos, mão de obra e serviços descritos de forma pormenorizada e todos os campos de identificação da empresa, data, despesas acessórias sem o devido preenchimento;

V - Valor da Nota Fiscal/Fatura incompatível com a proposta apresentada pela Contratada;

VI - Ausência de assinatura nos termos de recebimento provisório e definitivo, bem como ausência de identificação/carimbo de quem os assina;

VII - Ausência das certidões fiscais e/ou guia de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários junto a Nota Fiscal, quando exigíveis;

VIII - Manifestação tardia pela prorrogação do Contrato, quando o correto seria bem antes do seu término.

IX - Divergências entre as medições atestadas e os valores efetivamente pagos;

X - Encaminhamento de questões tardiamente ao órgão competente, com vistas a solucionar os problemas detectados;

XI - Ausência de Parecer Jurídico para os Termos Contratuais e seus aditivos (artigo 38, parágrafo único da Lei 8.666/93 e suas



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

alterações).

EXECUÇÃO DO CONTRATO

Art. 13 . O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma bem dinâmica, prática e objetiva, visando sempre à boa e regular execução dos contratos.

Art. 14 . O Fiscal do Contrato deve anotar em expediente próprio (Anexo I - Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato) todas as ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas, se for o caso, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

Art. 15 . O formulário deverá ser elaborado mensalmente e encaminhado, até 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, diretamente ao Chefe do Poder Executivo que, após ciência das ocorrências e das providências cabíveis, se for o caso, remeterá ao setor de licitações e contratos para a devida juntada dos relatórios aos respectivos processos de compras.

Art. 16 . Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 17 . As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

Art. 18 . Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 19 . As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 20 . As decisões e providências que ultrapassarem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser levadas à autoridade competente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 . A correta aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e principalmente dos gestores a quem cabe à cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 22 . No período inicial, haverá necessidade de treinamento que possibilite aos servidores o desempenho de suas atividades de forma que



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

venha a atender ao constante na legislação aplicável a fiscalização de contratos.

Art. 23 . O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, art. 133, VI do Estatuto do Servidor, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 24 . Com fundamento no princípio da segregação de funções, como garantia da independência da fiscalização, é fundamental que o agente fiscalizador não seja ao mesmo tempo executor.

Art. 25 . Durante a gestão do contrato, não deverá ocorrer ausência concomitante do fiscal do contrato.

§1º . Em casos excepcionais em que houver a ausência de ambos, a Unidades Executoras deverá indicar novo servidor para substituir o fiscal titular durante o afastamento, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

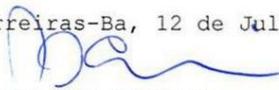
Art. 26 . As entidades da administração, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Art. 27 . O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização penal e administrativa, previstas em lei.

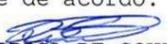
Art. 28 . Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 29 . Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Barreiras-Ba, 12 de Julho de 2021.


ALDIR JOEL RESMINI
Controlador Geral

Ciente e de acordo.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
CONTRATADO:			
OBJETO DO CONTRATO:			
PREPOSTO DO CONTRATADO:		MÊS/ANO/DA AVALIAÇÃO:	
Ocorrências			
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado, se for o caso)		
	_____ _____ _____		
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, se for o caso, 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, se for o caso)		
	_____ _____		
NOME DO FISCAL:		MATRÍCULA:	
ASSINATURA:		DATA:	



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 3480 - 19 de Julho de 2021 - ANO 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ANEXO - II

Memorando – Designação de Fiscal de contrato

Fica designado, o servidor _____, Matrícula nº _____,
lotado na (o) _____, como Fiscal do Contrato referente ao objeto:
_____, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle
previstas em Portaria, atendendo as exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do
artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

Ordenador de Despesas

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora
atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Barreiras -Ba, _____ de _____ de 20__.

Fiscal do Contrato Indicado