



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2224 - 14 de Abril de 2016 - ANO 10

ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

DECRETO Nº. 198 /2016.

Institui, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barreiras, o modelo de FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, nos termos do inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar e padronizar os procedimentos referentes ao controle e fiscalização dos contratos firmados pela Prefeitura de Barreiras, tanto os que geram despesas, quanto os que trazem receita;

CONSIDERANDO que a padronização e controle propostos trarão mais eficiência, benefícios e economia para o Município, com maior segurança no alcance dos resultados esperados nos referidos ajustes; e

CONSIDERANDO que a fiscalização contratual é obrigação prevista no art. 58, inciso III, combinado com o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura de Barreiras, o modelo de FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS na forma disposta no presente Decreto.

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 2.º Este Decreto versa sobre o modelo de controle a ser exercido internamente sobre os contratos de qualquer natureza, em que sejam parte os órgãos e entidades da Administração Direta do Município de Barreiras.

§ 1.º No que respeita às citadas avenças, o controle ora proposto incide sobre os contratos decorrentes de dispensas, inexigibilidades e processos licitatórios, tanto os que geram despesas, quanto aqueles que gerem receita, decorrentes de concessão de serviços públicos e de uso e cessão de equipamentos e espaço público.

§ 2.º O controle deverá ser exercido inclusive nos casos previstos no art. 62, da Lei n.º 8.666/93, em que a Administração puder substituir os instrumentos contratuais por outros hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 3.º A Fiscalização de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Barreiras obedecerá aos seguintes parâmetros:

- I – Fiscalização Administrativa, realizada pelo Setor de Licitação;
- II – Fiscalização Operacional, realizada por servidor vinculado ao setor requerente da contratação ou do objeto da avença.

§1.º As compras de bens, de consumo ou permanentes, realizadas por dispensa de licitação baseada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666/93, para entrega imediata, em que não seja necessária a formalização de contrato, nos termos do art. 62 da referida lei, serão acompanhadas por preposto do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, designado pelo titular do referido setor, com a fiscalização periódica da Controladoria Geral do Município.

§2.º A compra de bens permanentes, independente do valor, se submete à rotina de registro e controle patrimonial.

§3.º Considera-se bem permanente, para os efeitos deste Decreto, todo item ou conjunto que possua, concomitantemente, as seguintes características:

I - em razão de uso, não perde sua identidade física ou autonomia de funcionamento, mesmo quando adicionado a outro bem móvel;

II - durabilidade prevista superior a dois anos;

III - valor unitário superior 5% (cinco por cento) do valor estabelecido para dispensa de licitação para compra e serviços que não sejam os de engenharia.

§3.º São classificados como material permanente, atendidas as características fixadas no parágrafo anterior:

I - máquinas, motores, aparelhos, equipamentos e veículos;

II - instrumentos, ferramentas e utensílios que formem um conjunto necessário ao desenvolvimento de determinado trabalho, atividade ou ofício;

III - instrumentos musicais;

IV - jogos ou assemelhados e conjuntos;

V - mobiliário em geral, independente do valor mencionado no inciso III do parágrafo anterior;

VI - acervo bibliográfico, objetos de arte e históricos, peças para coleções de bibliotecas, discotecas, mapotecas, filmotecas, museus e assemelhados.

CAPÍTULO II DO FISCAL DE CONTRATOS DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 4.º O Fiscal de Contratos é o representante da administração, especialmente designado para acompanhar e verificar a perfeita execução das avenças, em todas as fases de execução, até o recebimento do objeto, devendo agir de forma proativa e preventiva no que respeita ao fiel cumprimento, tendo por parâmetros a lei, as cláusulas previstas nos respectivos ajustes, e os resultados esperados.

SEÇÃO I DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5.º A Fiscalização Administrativa de Contratos caberá a servidor do Setor de Licitação designado pelo seu titular, observada a exceção indicada no §1.º do art. 3.º deste Decreto, e terá por atribuições específicas o acompanhamento e controle:

- a) da vigência das avenças;
- b) dos saldos e dos pagamentos realizados e recebidos; e
- c) da indicação do Fiscal Operacional e suas substituições, na forma prevista neste Decreto.

§1.º O Fiscal Administrativo deverá manter em arquivo próprio individualizado, cópia reprográfica de todos os documentos de constituição e formalização das avenças, como os instrumentos de contrato, da cópia do edital, do termo de referência, da proposta comercial da contratada, do plano de trabalho, dos aditivos e respectivas publicações, e demais documentos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

§ 2.º O Fiscal Administrativo manterá estreita relação com o Fiscal Operacional a fim de evitar o exaurimento do prazo avençado sem que se defina a prorrogação ou renovação, de evitar a antecipação do esgotamento do saldo financeiro e os atrasos no pagamento e recebimento dos recursos envolvidos.

SEÇÃO II DA FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL

Art. 6.º A Fiscalização Operacional de Contratos caberá a servidor indicado pelo superior hierárquico do setor que requereu a despesa, ou que tenha vínculo com seu objeto, e será:

- a) no caso dos contratos em vigor antes da publicação deste Decreto, designado oficialmente pelo Secretário



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2224 - 14 de Abril de 2016 - ANO 10

Municipal da pasta à qual se vincular o contrato, mediante portaria cujo modelo segue anexo.

b) designado expressamente no instrumento de contrato para as avenças firmadas a partir da publicação deste Decreto.

§ 1.º Na hipótese da alínea a do caput do presente artigo, a portaria deverá ser publicada na imprensa oficial.

§ 2.º No que respeita ao disposto na alínea b do caput deste artigo, o nome do Fiscal Operacional e o número de sua matrícula funcional deverão constar da publicação do extrato do contrato.

§ 3.º Caberá à Comissão Permanente Única de Licitação - CPUL verificar, no Termo de Referência ou projeto básico para licitação, a indicação do Fiscal Operacional do Contrato, diligenciando no caso de ausência da informação citada.

Art. 7.º O Fiscal Operacional de Contratos deverá ser escolhido, preferencialmente entre os servidores efetivos, observadas as seguintes exigências quanto ao perfil funcional:

- I. gozar de boa reputação ético-profissional;
- II. possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- III. não estar respondendo, preferencialmente, a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- IV. não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- V. não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas;
- VI. não haver sido condenado em processo por crimes ou ilícitos civis cometidos contra a Administração Pública.

§ 1.º No caso de não existirem servidores efetivos disponíveis para assumir a função de Fiscal Operacional, desde que devidamente fundamentado pelo setor responsável, poderão ser designados servidores contratados, mediante prévio processo seletivo simplificado, temporariamente, sob regime de Direito Administrativo, observada a compatibilidade entre a formação e atribuições do servidor e o objeto da avença a ser controlada.

§ 2.º É permitida, quando necessária, a contratação de terceiros para assistir o Fiscal Operacional, subsidiando-o de informações pertinentes à execução eficiente de suas atividades.

Art. 8.º Cabe ao Fiscal Operacional de Contratos:

I. manter reunidos, em pastas específicas, organizados de forma cronológica, os seguintes documentos: cópia reprográfica do instrumento, do edital (se for o caso) ou do termo de referência dos serviços/compra, da proposta comercial do contratado, das publicações, aditivos e demais documentos necessários.

II. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

III. transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

IV. dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou o rompimento da avença;

V. adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

VI. promover, com a presença das partes, as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação (atesto) para o recebimento de pagamentos;

VII. esclarecer prontamente as dúvidas surgidas, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.

VIII. cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos;

IX. fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; e

X. manter contato direto com o Fiscal Administrativo de Contratos;

XI. elaborar, mensalmente, relatório de atividades a ser encaminhado ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 9.º Responderá, administrativa, penal e civilmente, o Fiscal Operacional de Contratos, nos casos de omissão ou inexecução, nas seguintes hipóteses:

- I. falta de constatação da ocorrência de mora na execução;
- II. falta de caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. falta de comunicação às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;
- IV. recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado pelo recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções; e
- V. emissão indevida da competente autorização para o recebimento (atesto), pela CONTRATADA, do pagamento.

Art. 10. À Controladoria Geral do Município caberá o apoio técnico pertinente junto aos Fiscais de Contratos.

CAPÍTULO III DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11. Os Fiscais de Contratos designados só poderão gozar férias e licenças previstas em lei após a designação oficial de um substituto, nos mesmos moldes indicados neste Decreto, cabendo aos setores responsáveis pelo servidor em questão, a programação e acompanhamento do que aqui se determina.

Art. 12. Caberá à Secretaria Municipal de Administração a expedição de portarias ou instruções normativas que sejam necessárias ao cumprimento do presente Decreto.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município acompanhará periodicamente, em sede de auditoria de conformidade, a fiel execução do presente Decreto, prestando ainda apoio necessário para a elaboração das rotinas.

Parágrafo único. Para os fins do presente Decreto, auditoria de conformidade é uma modalidade de fiscalização que procura fazer um paralelo entre a situação fática encontrada no ambiente dos órgãos e entidades públicos e os diversos comandos normativos regedores desta mesma situação fática.

Art. 14. Casos omissos serão tratados, mediante provocação, pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 13 de abril de 2016.

Antônio Henrique de Souza Moreira

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2224 - 14 de Abril de 2016 - ANO 10

ANEXO AO DECRETO N.º 198/2016 - Minuta de Portaria – alínea a, art. 6.º

Portaria n.º ____/201__.

Designa, em atenção ao disposto na alínea a do art. 6.º do Decreto de n.º ____/16 e nos termos do inciso III, do art. 58, c/c o art. 67, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato que indica, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____**, **BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a exigência contida no inciso III, do art. 58, combinado com o art. 67, ambos da Lei Federal de Licitações de n.º 8.666/93, e ainda em atenção às determinações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM e a alínea a, do art. 6.º do Decreto de n.º _____, de ____ de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado, como **FISCAL OPERACIONAL DO CONTRATO** de n.º ____/201____, firmado entre a Prefeitura de Barreiras a e a empresa _____, CNPJ n.º _____, cujo objeto é a (prestação de serviços ou fornecimento) de _____, o servidor público _____, matrícula _____.

Art. 2.º Caberá ao Fiscal Operacional do Contrato, ora designado, as atribuições e responsabilidades contidas no Decreto de n.º _____, de ____ de _____ de 2016.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barreiras, BA, em ____ de _____ de 201__.

(nome)

Secretário Municipal de _____



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2224 - 14 de Abril de 2016 - ANO 10

RESOLUÇÕES E ATOS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRA-CMS

Leis Municipal Nº 188/1993, 408/1998, 541/2001, 893/2010 e 902/2010

RESOLUÇÃO nº 002/2016 de 12 de abril de 2016

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Barreiras, em sua Reunião nº189, sendo esta Extraordinária, realizada no dia 12.04.2016, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis 408 de 30 de abril de 1998, Lei 893 de 22 de abril de 2010 e Lei 902 de 10 de junho de 2010

Resolve:

1-Aprovar com RESSALVAS as Prestações de Contas dos 1º e 3º Quadrimestres de 2015 da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras

Elizio Oliveira Queiroz

Vice Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Elísio Oliveira Queiroz

André Alves de Oliveira

Maria Luiza Mascarenhas

Ubirajara Marques do Nascimento

Altamiro José Frota de Queiroz

Rubem Oliveira Santos

Noady Beatriz Barreto Paiva

Edlene Amorim

Conselho Municipal de Saúde

Av. Rui Barbosa, 428-Centro (Antiga Delegacia de Polícia)/ COPIM

Tel.-(77) 3613-9853 e-mail: cmsbarreiras@gmail.com

Barreiras- BA