



**MUNICÍPIO DE LAMIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ nº. 24.179.426/0001-12**

**PORTARIA Nº.279, de 25 de junho de 2024**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DECORRENTES DE LICITAÇÃO PÚBLICA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE LAMIM-MG.

A Prefeita Municipal de Lamim-MG, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IX do artigo 87 da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando que o artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, estabeleceu a obrigatoriedade por parte das entidades administrativas da designação de fiscais de contratos com o objetivo de acompanhar a execução dos contratos administrativos;

Considerando que a figura do gestor do contrato não se confunde com a do fiscal do contrato, cujas atribuições são distintas;

Considerando que pelo princípio da segregação das funções previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, as atribuições de fiscal de contrato e gestor de contrato devem ser exercidas por servidores distintos;

Considerando que a designação de fiscais de contratos administrativos representa política de boa governança por parte da administração municipal, na medida em que permite maior controle da eficiência das contratações públicas,

**RESOLVE:**

Art.1º. Esta portaria dispõe sobre a designação de servidores no âmbito do Poder Executivo para exercer a fiscalização dos contratos administrativos decorrentes de licitação pública no âmbito da Administração Direta do Município de Lamim-MG.

Art.2º. A designação dos fiscais administrativos de contratos oriundos de processos licitatórios de contratação pública será realizada por cada Departamento Municipal da Prefeitura Municipal de Lamim-MG.

Art.3º. A fiscalização dos contratos administrativos decorrentes de licitação pública no âmbito do Município de Lamim será exercida pelos seguintes servidores:

**I – Secretaria Municipal de Educação:**

Titular: Aparecida Arruda Silva Rezende;

Substituto: Tatiane Aparecida de Souza.

**II – Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal Divino Espírito Santo:**

Titular: Celio Rodrigo de Carvalho;

Substituto: Edilaine Aparecida Nogueira Pereira.

**III – Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS:**

Titular: Adriene Aparecida Soares;



**MUNICÍPIO DE LAMIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ nº. 24.179.426/0001-12**

Substituto: Cátia Aparecida de Sales Silveira.

**IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

Titular: Thaís Lopes Faria;

Substituto: Ubirajará Geraldo Pedrosa Júnior.

**V – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, lazer e Turismo:**

Titular: Artur Gonçalves Correia;

Substituto: Sônia Maria Bitencourt.

**VI – Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

Titular: Tainara Fátima de Oliveira;

Substituto: Rafael das Graças Silva.

**VII – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte:**

Titular: Nivaldo Siqueira dos Reis;

Substituto: Bruna de Assis Reis do carmo

**VIII – Farmácia de Minas:**

Titular: Adriele Silva Araújo;

Substituto: Marco Antônio Cerqueira Pedrosa.

**IX – Posto de Saúde e Unidade Básica de Saúde:**

Titular: Lilian Gonçalves de Jesus e Silva;

Suplente: Aline Silva de Arruda Cunha.

Parágrafo único - Os substitutos somente exercerão as atribuições como fiscais somente nos casos de impossibilidade ou afastamento das funções públicas pelo titular.

Art.4º. São atribuições dos fiscais de contratos administrativos:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

II – Verificar se, na entrega do material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

III – Anotar todas as ocorrências relativas à execução dos contratos, determinando o que for necessário à contratada para a regularização das faltas ou defeitos observados;

IV – Monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas ou irregularidades constatadas;

V – Registrar e informar formalmente ao Gestor do Contrato as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE LAMIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ nº. 24.179.426/0001-12**

VI – Recusar, no ato da entrega dos materiais ou dos serviços, os materiais ou serviços que estão em desconformidade com o instrumento contratual, seja em quantitativo ou em qualidade, devendo comunicar a contratada tal incorreção e determinar prazo para que corrija a irregularidade;

VII – Informar formalmente ao gestor do contrato eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

VIII – Elaborar relatório das atividades de fiscalização técnica na execução dos contratos;

IX – Analisar, juntamente com o Gestor do Contrato, os documentos apresentados pela empresa contratada no ato da entrega de produto ou serviços, exigindo a apresentação das notas fiscais de demais documentos necessários para pagamento previsto no contrato administrativo;

X – Recusar o recebimento de produtos ou serviços que não estejam acompanhados das respectivas Notas Fiscais e da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal;

XI – Manter livro de registro de ocorrências na execução do contrato administrativo, devendo o registro conter, no mínimo: o nome da empresa, o objeto do contrato, o número do contrato administrativo e do processo licitatório respectivo, a data da ocorrência e a indicação ou menção da falta ou irregularidade verificada na execução daquele contrato;

XII – Controlar o prazo de vigência dos contratos administrativo sob sua responsabilidade, comunicando ao Setor de Licitações sobre a necessidade de celebração de termo aditivo de vigência do contrato administrativo, quando for o caso;

XIII – Acompanhar os prazos de entrega de produtos e de serviços dos contratos administrativos sob sua responsabilidade, de modo a fiscalizar se os prazos de entrega pela contratada estão sendo cumpridos de acordo com o previsto no instrumento contratual, devendo comunicar ao Gestor do Contrato, em caso de descumprimento por parte das empresas, bem como registrar tal irregularidade no livro de registro de ocorrência;

XIV – Providenciar relatório conclusivo, após a execução do contrato administrativo sob sua responsabilidade, de modo a informar se a contratada cumpriu ou não com todas as obrigações contratuais pactuadas, se entregou os produtos ou serviços na qualidade, especificações e quantidades previstas no contrato administrativo celebrado.

Art.5º. A Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna do Município, quando solicitadas, prestarão o apoio jurídico necessário aos fiscais dos contratos no exercício de suas atribuições previstas nesta Portaria, para dirimir dúvidas ou subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art.6º. O setor de licitações da Prefeitura Municipal disponibilizará aos fiscais de contrato, para as aquisições ou serviços vinculados ao seu respectivo Departamento, cópia dos contratos administrativos firmados com as empresas contratadas, a cópia das atas de registro de preço das contratações, quando for o caso, e, também, a cópia dos respectivos termos de referência das contratações.



**MUNICÍPIO DE LAMIM**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ nº. 24.179.426/0001-12**

Art.7º. Os fiscais de contrato não poderão ter vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com os licitantes, ou mesmo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art.8º. Os fiscais dos contratos administrativos, no exercício de suas atribuições deverão ter pleno acesso aos processos licitatórios de contratação pública e aos contratos administrativos deles decorrentes, quando necessário ao exercício de sua atividade fiscalizatória.

Art.9º. O exercício das atribuições previstas nesta Portaria não terá natureza remuneratória de qualquer espécie.

Art.10. Fica expressamente revogada a Portaria nº. 135, de 14 de novembro de 2024.

Art.11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lamim-MG, 25 de junho de 2024.

**MIRENE DAS GRAÇAS SILVA**

*PREFEITA MUNICIPAL*