



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fone: (67) 3272-7400

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA/CGM N.º 001/2023 DE 25 DE JANEIRO DE 2023.**

*Sugere ações padronizadas para atuação do Gestor e Fiscal de contratos a serem implementadas em fase de teste durante o processo de fiscalização das contratações administrativas disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021, atualiza o Plano Básico de Fiscalização, e dá outras providências.*

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88, art. 59 da Lei Orgânica do Município e art. 152 da LCM nº 126, de 12 de Abril de 2018 e suas alterações, e na intenção de implementar as boas práticas nas ações que antecedem a Nova Lei de Licitações;

**CONSIDERANDO** as deliberações da Comissão Especial de Transição para a Nova Lei de Licitações, que aprovou os modelos disponibilizados nesta orientação com a finalidade de aplicação em teste que facilite a construção de processo piloto de fiscalização dos contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituição do gestor de contratos e de atualização do Plano Básico de Fiscalização publicado na Portaria nº 1.412/2021 de 20 de julho de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Para melhor operacionalização do processo de fiscalização dos contratos administrativos fundamentados na Lei nº 14.133/2021 firmados por este município, recomendar a utilização dos modelos disponibilizados nessa Orientação pelos agentes integrantes do processo de fiscalização, até a regulamentação específica e a padronização de todos os documentos a serem utilizados pela equipe de fiscalização.

**Art. 2º.** Compete às respectivas unidades requisitantes do município, utilizando-se de suas atribuições internas, manter atualizada a relação de fiscais e gestores de contratos, enviando as portarias que formalizar para a controladoria interna.

**Art. 3º.** A controladoria publicará no sítio eletrônico da prefeitura e manterá atualizada a lista abaixo, republicando sempre que ocorrerem atualizações (inserções/exclusões) na equipe de fiscalização do município:

<b>EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO</b>			
<b>Fiscais de Contratos</b>			
<b>Secretaria....</b>			
<b>NOME</b>	<b>Matricula</b>	<b>Unidade de atuação do agente</b>	<b>Vínculo (efetivo/comissionado)</b>
...			



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fone: (67) 3272-7400

<b>Gestores de Contratos</b>			
<b>Secretaria....</b>			
<b>NOME</b>	<b>MATRICUL A</b>	<b>UNIDADE de atuação do agente</b>	<b>Vínculo (efetivo/ comissionado)</b>
...			

**Parágrafo Único.** Caberá ao gestor do contrato, garantir que sejam efetuados os cadastros obrigatórios da equipe de fiscalização e das empresas junto ao sistema e-CJUR, no Portal do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, conforme tutoriais disponibilizados no cadastro do jurisdicionado, mantendo-os atualizados.

**Art. 4º.** Considera-se, para fins desta Orientação Técnica:

I – processo de fiscalização: conjunto de procedimentos a ser materializado nos autos de cada contratação formalizada pela unidade gestora, desenvolvidos pela equipe de fiscalização, com base em atribuições técnicas e administrativas;

II – fiscalização do contrato: atividade exercida de modo sistemático e pontual pela equipe de fiscalização, especialmente designada para a formalização do processo de fiscalização durante o período de execução do objeto contratual;

III - equipe de fiscalização: integrada pelos agentes designados como gestores e fiscais das contratações formalizadas no âmbito da administração pública municipal;

IV – atribuições técnicas: procedimentos integrantes do processo de fiscalização que exigem formação técnica específica definida em lei ou conhecimento técnico sobre o objeto contratado, que deverão ser desenvolvidos pelo fiscal técnico designado para a contratação;

V – atribuições Administrativas: procedimentos integrantes do processo de fiscalização que poderão ser desenvolvidos por um ou mais fiscais administrativos designados para a contratação e pelo gestor, conforme o caso;

VI – fiscal de contrato: servidor designado por portaria da unidade gestora respectiva e cientificado pessoalmente da função nos autos da contratação; com atribuições técnicas e administrativas definidas nesta Orientação;

VII - fiscal técnico – agente designado para o desenvolvimento das atribuições técnicas, competente para avaliar o serviço ou fornecimento de bens, recebendo provisoriamente o objeto e adotando as providências necessárias para a garantia do bom desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados ou do fornecimento de produtos/materiais;

VIII - fiscal administrativo – agente designado para o acompanhamento e fiscalização das atribuições administrativas da execução dos serviços ou do fornecimento de bens contratados pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e nos casos de



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fone: (67) 3272-7400

---

inadimplemento das obrigações contratuais;

IX – gestor do contrato: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, atuando diretamente com o fiscal e o preposto da contratada, levando ao conhecimento da autoridade máxima todas as informações relevantes e buscando a sua aprovação quando necessário, responsável por instruir o processo de fiscalização e juntar nos autos a documentação produzida;

X - preposto da empresa: pessoa instituída por procuração específica da empresa contratada, incumbida de representá-la no processo de fiscalização, acompanhando à execução do objeto e atendendo às solicitações da equipe de fiscalização, na intenção de garantir o seu eficiente cumprimento.

**Art. 5º.** Solicitar às unidades requisitantes que formalizem portaria nos termos do ANEXO I, para a instituição da equipe de fiscalização que atuará nas contratações derivadas da Lei nº 14.133/2021, e encaminhem a publicação para a respectiva materialização da controladoria em relação de gestores e fiscais nos termos do artigo 3º desta Orientação.

**Art. 6º.** Fica atualizado o Plano Básico de Fiscalização, instrumento que visa estabelecer ações para a atuação da equipe de fiscalização, possibilitando a mitigação dos riscos recorrentes, constantes dos ANEXOS VII e VII-A, respectivamente:

I – plano básico de fiscalização de bens e serviços – plano de gestão do contrato;

II – plano básico de fiscalização de obras e serviços de engenharia – plano de gestão do contrato.

**Art. 7º.** Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento do Processo de Fiscalização de Contratos, na intenção de estabelecer um plano comum de atuação a quaisquer contratações de bens e serviços ou obras e serviços de engenharia, que deva ser de conhecimento da equipe de fiscalização, esta controladoria recomenda:

I – que os setores demandantes, ao perceberem a necessidade de atualização do Plano Básico de Fiscalização, encaminhe para esta Controladoria solicitação de alteração com descrição da ação a ser inserida.

II – que o Plano Básico de Fiscalização, seja transcrito na íntegra no **SUBITEM 10.1** do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares, na intenção de facilitar a visualização das ações mínimas que deverão ser adotadas pela equipe de fiscalização durante a execução do contrato.

III – que outros riscos identificados nos estudos técnicos preliminares para o objeto estudado na contratação, sejam relacionados na tabela que integra o Gerenciamento de Riscos no relatório do estudo técnico preliminar e observados pela equipe de fiscalização.

IV – que os riscos identificados pela equipe de fiscalização no decorrer da execução do objeto, sejam inseridos no relatório final da contratação e observados na próxima contratação do objeto.



**Art. 8º.** Esta Controladoria com o objetivo de auxiliar na operacionalização do processo de fiscalização, institui através dos anexos **I, II, III, IV, V, VI, VII, VII-A, VIII, VIII-A, IX, IX-A, X, X-A, XI, XII, XIII, XIV e XV** os modelos a serem implantados em teste pela equipe de fiscalização, a partir de aulas inseridas no programa de capacitação continuada do município, até a padronização na forma de regulamento:

**ANEXO I - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E DE FISCAIS DE CONTRATOS**

**ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA GESTÃO DE CONTRATO**

**ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATO**

**ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA DE SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL OU GESTOR DE CONTRATOS**

**ANEXO VI - PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL/GESTOR**

**ANEXO VII – PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**ANEXO VII.A – PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**ANEXO VIII – ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO**

**ANEXO VIII.A – ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO**

**ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**ANEXO IX.A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS**

**ANEXO X – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**ANEXO X.A – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS**

**ANEXO XI – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE**

**ANEXO XII – SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO XIII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO**

**ANEXO XIV – TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO XV – RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS**

**Parágrafo Único.** A documentação produzida pelos fiscais e gestores no decorrer da execução do objeto, o ato de designação e os demais documentos que passam a integrar o processo de fiscalização, deverão ser juntados aos respectivos autos.

**Art. 9º.** O processo de capacitação auxiliará os fiscais e gestores na utilização dos relatórios ora implementados, bem como na rotina de trabalho da equipe de fiscalização até a completa instituição de modelos a serem utilizados pelo município.

§ 1º Após a utilização e teste dos modelos ora indicados e de outros complementares a serem inseridos no processo de fiscalização, bem como a definição do fluxo devido, as



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fone: (67) 3272-7400

---

atribuições, prerrogativas e regras gerais do processo de fiscalização do município, deverão ser regulamentados em normativo próprio, que prestigiará a gestão por competência.

§ 2º Os modelos inseridos por esta Orientação Técnica também devem ser utilizados no caso de obras e serviços de engenharia, e, as sugestões de adaptações para o objeto, deverão ser encaminhadas pelo Departamento de Planejamento – DEPLAN - à Comissão Especial de Transição.

**Art. 10.** Os agentes nomeados como fiscais de contratos desenvolverão a função de fiscalização técnica ou administrativa, podendo ser designados mais de um fiscal em processos complexos ou vultuosos, em serviços de publicidade e propaganda, de mão de obra com dedicação exclusiva, bens ou serviços especiais, tecnologia ou de obras e serviços de engenharia.

§ 1º Quando for nomeado somente um fiscal para a contratação, este exercerá as funções técnicas e também às funções administrativas que lhe couberem.

§ 2º Quando forem nomeados mais de um fiscal nos processos referidos no caput, deverá constar do termo de contratação, ANEXO II, a respectiva atribuição.

§ 3º Nos contratos em que forem designados fiscal técnico e fiscal administrativo, o recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico.

**Art. 11.** Na contratação de objetos complexos ou vultuosos, especialmente os indicados no artigo 10, o gestor do contrato deverá promover reunião inicial com o(s) fiscal(is) designado(s), e com o preposto, devidamente registrada em ata, podendo convidar outros envolvidos no processo de contratação, na intenção de assegurar que todas as providências para o início da execução do contrato restam cumpridas, bem como para o esclarecimento de dúvidas e a adoção de formalidades tendentes a garantir a eficiência do pactuado.

**Art. 12.** O recebimento provisório dos bens e serviços ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo do objeto será formalizado pelo gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente, em casos previamente justificados nos estudos técnicos preliminares.

**Art. 13.** Recomenda-se que os agentes da equipe de fiscalização de contratos do município sejam designados com base nos critérios do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021, sendo a equipe de fiscalização integrada preferencialmente por agentes que atuem como fiscais no regime da Lei 8.666/1993, e obrigatória a capacitação para o desenvolvimento de suas funções, e ainda:

I - que na indicação do agente seja considerada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades;

II – que enquanto não for instituído gestor de contratos, o Departamento de Planejamento



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fone: (67) 3272-7400

---

– DEPLAN - desempenhe as funções do agente de contratação de objetos relacionados a obras e serviços de engenharia e o Setor de Contratos às relacionadas aos demais objetos;

III – que o Departamento de Planejamento – DEPLAN - inicie a capacitação de agente (s) para o exercício da gestão contratual imediatamente após a publicação desta Orientação Técnica.

**Art. 14.** Até a implantação dos modelos indicados nesta Orientação no sítio eletrônico oficial do município, estes serão disponibilizados pela Controladoria diretamente à equipe de fiscalização.

**Art. 15.** Recomenda-se a observância da regra contida na Lei 14.133/21 de que durante o período de vigência dos contratos, seja vedado à Administração contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**Art. 16.** Esta controladoria, na intenção de fazer cumprir as disposições da nova lei de licitações, se coloca a disposição da equipe de fiscalização para dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos durante a execução dos contratos.

**Parágrafo Único.** Enquanto durar a aplicação em teste dos modelos indicados nesta Orientação Técnica, serão inseridas nos próprios documentos, orientações para o devido preenchimento.

**Art. 17.** Revogam-se os efeitos da Orientação Técnica CGM nº 04/2022, para o fim de substituição do Plano Básico de Fiscalização e dos demais anexos do processo de fiscalização publicados anteriormente.

**Art. 18.** Esta Orientação Técnica entra em vigor em 1º de fevereiro de 2023.

Sidrolândia - MS, 25 de Janeiro de 2023.

**VANILDA BORGES BARBOSA VIGANÓ**  
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO