



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul-MS

Criado pela Lei Municipal nº 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VIII • EDIÇÃO nº 1331

FÁTIMA DO SUL-MS, 19 DE AGOSTO DE 2025

PÁGINA 1

PREFEITO MUNICIPAL
Wagner Roberto Ponsiano

VICE-PREFEITA
Silvana Antunes Vasconcelos

CHEFE DE GABINETE
Nilson Prado da Silva

SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Oswaldo Vieira dos Santos

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Maria Rosângela da Cruz

SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Armstrong Sousa Benedito

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Dirceu Deguti Vieira Filho

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Claudio Cesar Ribas de Oliveira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA
Regiane Freire Brabo

SECRETÁRIO DISTRITAL
Laurindo Santana de Lima

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
Ana Karoline Nassif Mendes

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Marivaldo Silva de Souza

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO

DECRETO Nº 127, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Fátima do Sul-MS, a gestão e fiscalização de contratos administrativos a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 48 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 60, inciso IV e considerando o disposto no § 3º do art. 7º e no art. 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do

art. 7º e no art. 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública do Município de Fátima do Sul - MS.

Art. 2º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos especialmente designados por Portaria.

§1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições.

§ 2º É facultada a designação de mais de um fiscal de contrato.

§ 3º Excepcionalmente e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser atribuída ao setor específico do órgão ou da entidade, hipótese em que o respectivo titular responderá pelas decisões e ações praticadas no âmbito de sua atuação.

Art. 3º Na designação dos gestores e fiscais de contrato

serão considerados:

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade do objeto;
- III – o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – a qualificação e a capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 4º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração desde que observado o seguinte:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 5º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II – não ser cônjuge ou companheiro dos contratados que estejam sob sua fiscalização ou gestão, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
- III – observar as disposições previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - coordenar os atos preparatórios à instrução processual visando a prorrogação, a alteração contratual, o apostilamento, as glosas, a troca ou execução de garantias, o reequilíbrio econômico-financeiro e a extinção de contratos;
- II - realizar o levantamento dos saldos dos contratos e atas na metade do prazo de vigência e informar o ordenador de despesas;
- III - informar o ordenador de despesas sobre o término de prazos contratuais e de atas de registro de preços no prazo de 4 (quatro) meses que antecedem o seu vencimento;
- IV - deflagrar a análise de vantajosidade dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos e as avaliações dos contratos de locação de imóveis, no prazo de 4 (quatro) meses que antecedem o vencimento do contrato, para tomada de decisão do ordenador de despesas sobre even-

tual prorrogação;

V - averiguar a manutenção das condições de habilitação do contratado durante a execução do contrato com apoio dos fiscais do contrato;

VI - coordenar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução do contrato;

VII - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada pela fiscalização, com a definição de prazo para a correção do contratado;

VIII - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IX - acompanhar a matriz de risco e informar o ordenador de despesas a ocorrência de riscos, quando couber;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme o art. 88, §4º da Lei nº 14.133, de 2021;

XIII - informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas às empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção;

XIV - Realizar reuniões com os fiscais de contratos quando considerar necessário aprimorar o procedimento de acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

XV - Fornecer informações, quando solicitadas, aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 7º Caberá ao fiscal ou fiscais e, nos seus afastamen-

tos e seus impedimentos legais, aos seus substitutos:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas e que representem riscos previstos na matriz de risco;

IV - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

V - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato e emitir o ateste;

VI - no caso de obras e serviços de engenharia:

a. realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

b. armazenar os documentos relativos a projetos, alvarás, ART's ou RRT's e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônico e complementares;

VII - realizar a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

VIII - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

IX - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais pro-

blemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

Parágrafo único. O desempenho das atribuições do gestor e dos fiscais de contrato não exime a contratada de sua responsabilidade contratual, pela qual responderá integral e exclusivamente.

Art. 8º O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do servidor ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 9º O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

Art. 10 As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

Art. 11 Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL MS, 19 de agosto de 2025.

Wagner Roberto Ponsiano
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA
CNPJ 03.155.751.0001-75

Fátima do Sul, 11 de agosto de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL CONVOCA A 10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FÁTIMA DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º- Convocar a 10ª Conferência Municipal de Saúde de Fátima do Sul, que se realizará no dia 28 de agosto de 2025, a partir das 07 (sete) horas no auditório da ACIFAS de Fátima do Sul.

Art. 2º- A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Fátima do Sul desenvolverá seus trabalhos sob o tema central "Participação Popular na Gestão da Saúde: Construindo Juntos o Plano de Ação".

Art. 3º- A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Fátima do Sul será presidida pela Secretária Municipal de Saúde e Coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Fátima do Sul;

Art. 4º As despesas com a organização e realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Fátima do Sul ocorrerão a cargo dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 5º - A Comissão Organizadora será responsável pela organização da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Fátima do Sul, bem como tratar de todos os aspectos técnicos e administrativos que a envolvam.

Parágrafo Único – O regulamento interno disporá sobre a realização e organização da Conferência.

Art. 6º - Esta convocação entrará em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,

WAGNER
ROBERTO
PONSIANO:27442
395856

Assinado de forma digital
por WAGNER ROBERTO
PONSIANO:27442395856
Dados: 2025.08.14
08:21:19 -04'00'

Wagner Roberto Ponsiano

Prefeito Municipal

Fátima do Sul-MS

Fátima do Sul - MS