



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ**

CNPJ: 01.614.112/0001-03

**CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Lei de criação 118 de 23 de março de 2005

**O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE BELTERRA**, Estado do Pará, no uso da atribuição que lhe são conferidas pelo artigo 5º, XVII da Lei Municipal nº 118, de 23 de março de 2005 e Artigo 38 da Lei Orgânica;

Considerando a recomendação Nº 007/2019 – MP/9ª PJ/STM com os seguintes considerando:

Considerando que as instruções normativa de nº 004/2017 e 005/2018 que versa das responsabilidades do fiscal do contrato, sendo que a instrução normativa de nº 006/2020 além de reforçar tal responsabilidade específica e detalha sobre a importância e as funções do fiscal do contrato;

Considerando que a efetiva e eficiente fiscalização dos contratos administrativos possibilita a garantia do bom emprego das verbas públicas, e contribui para a concretização dos princípios da economicidade e da eficiência.

Considerando que o legislador brasileiro criou, por meio da Lei Geral de Licitações, a ilustre figura do Fiscal do Contrato, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Considerando o que preleciona o artigo 67 da Lei 8.666/1993, a saber, que “a execução do contrato DEVERÁ ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes essa atribuição”;

Considerando que o parágrafo primeiro do aludido artigo dispõe que “o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e contrato determinando o que for necessário á regularização das faltas ou defeitos observados”;

Considerando que a Administração Pública tem o poder-dever de fiscalizar a execução de seus contratos para assegurar-se de que o objeto contratado seja executado a contento, e que as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos, cumprindo-se rigorosamente as cláusulas contratuais, a teor do artigo 67 da Lei 8.666/93 e do item 9.2.3 do Acórdão do TCU nº 2.632/2007- Plenário;

Considerando que os requisitos básicos referentes ao fiscal dos contratos são: conhecimento do contrato; conhecimento das leis e normas referentes ao contrato; conhecimento do projeto básico ou termo de referência e do projeto executivo e o conhecimento técnico dos serviços que serão executados, devendo, portanto, A ADMINISTRAÇÃO NOMEAR SERVIDORES CAPACITADOS PARA O ENCARGO, os quais não poderão simplesmente recusa-se á assunção das funções, consoante entendimento consolidado do TCU:

Acórdão nº 2.917/2010- Plenário (designação e possibilidade de recusa pelo servidor)

“5.7.6. Acerca das incumbências do fiscal do contrato do TCU entende que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ**

CNPJ: 01.614.112/0001-03

**CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Lei de criação 118 de 23 de março de 2005

devem ser designados servidores públicos qualificados para a gestão dos contratos, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e / ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.632/20007-P).

5.7.7. O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. A opção que não se aceita é uma atuação e esmo (com imprudência, negligência, omissão, ausência de cautela e de zelo profissional), sob pena de configurar grave infração à norma legal (itens 31/3 do voto do Acórdão nº 468/2007 –P) “(Trecho do Relatório do acórdão do Min. Valmir Campelo);

Considerando que a eventual negligência do servidor da administração pública na fiscalização da obra, ou no acompanhamento do contrato, pode atrair para si a responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados;

Considerando que a Administração pode vir a ter responsabilidade, na modalidade solidária, ao designar um agente público como fiscal, seja por desconsiderar sua obrigação precípua de fornecer todos os meios necessários para o fiel cumprimento das funções, seja por nomear alguém sem a independência necessária para o encargo;

Considerando que a documentação que sustenta a atestação, pelo fiscal do contrato, dos serviços realizados, ou dos produtos entregues, pelo contratado, deve ser anexado aos autos do processo de fiscalização e pagamento, somado à nota fiscal/ fatura, para que possa ser autorizado o pagamento com segurança, razão pela qual não se admite simples carimbos ou fórmulas padronizadas e/ou pré - prontas de atestação;

Considerando que atos que gerem enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário, ou tão somente violem aos princípios da Administração Pública, podem configurar atos de improbidade administrativa, sujeitando o responsável às impostas pela Lei 8.429/92;

Considerando a necessidade premente de se acompanhar a contendo, pelos órgãos de controle interno no âmbito do município de Belterra/PA, a fiscalização dos contratos administrativos a que os dispositivos supracitados aludem;

Considerando a instauração do Procedimento Administrativo nº 014038-031/2018, com vistas ao acompanhamento da execução dos contratos no âmbito do município de Belterra/Pa, nos termos do determinado no artigo 67, da Lei nº 8.666/93, que dispõe acerca da fiscalização e, ainda, do artigo 8º, inciso II, da Resolução 174/2017- CNMP;

**RESOLVE,**

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa de nº006/2020 que dispõe da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da Prefeitura Municipal de Belterra/PA mediante os secretários municipais, e aos que os sucedem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ**

CNPJ: 01.614.112/0001-03

**CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Lei de criação 118 de 23 de março de 2005

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA- CONTROLE INTERNO Nº. 006/2020**

**Dispõe sobre a Fiscalização dos Contratos Administrativo da Prefeitura Municipal e aos Secretários municipais, e aos que os sucederem, que:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Belterra (PMB), mediante os secretários municipais, e aos que os sucedem, tem a obrigação de fiscalizar a execução dos contratos administrativos por eles pactuados, Designando Fiscal para todos os contratos administrativos, dentre servidores públicos, preferencialmente EFETIVO (Concursado), e , que detenham capacidade e conhecimento técnico na matéria do contrato, fornecendo todos os meios necessários para o fiel cumprimento das funções, dando-lhes, ainda, conhecimento desde os primórdios do processo (termo de referência ou projeto básico), de contratação, como na análise da viabilidade ou feitura de edital;

Parágrafo único. A fiscalização tem por objetivo mitigar o risco de não execução dos contratos administrativos, ou de execução em desconformidade com as especificações e condições do contrato, quando não for possível a nomeação de servidor efetivo (concursado) deve-se justificar a nomeação.

Art. 2º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras: (Fundo Municipal de Saúde- FMS; Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS; Fundo Municipal de Direito da Criança e Adolescente- FMDCA; Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças- SEMAF; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto- SEMED; Fundo Municipal de Educação Básica FUNDEB); Fundo Municipal de Meio Ambiente e Turismo - FMMA, e secretários municipais designará através de portaria o fiscal titular do contrato e o fiscal substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos; a mesma deverá ser publicada (Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Portal da PMB etc.).

Parágrafo único. A presença de um representante (fiscal do contrato) comprometido na execução do contrato administrativo é um poder-dever da unidade gestora/ secretários municipais.

Art. 3º. A Prefeitura Municipal de Belterra (PMB), mediante os secretários municipais, e aos que os sucedem, que para maior efetividade da referida designação, sejam asseguradas algumas funções exercidas pelo fiscal do contrato, sem prejuízo de outras que julgar pertinentes:

§1º. Solicitar autuação de processo de fiscalização imediatamente ao recebimento de cópia do instrumento contratual;

§ 2º. Ao processo de fiscalização, além da cópia e do ato de designação do servidor, deverão ser juntados, em ordem cronológica, todos os registros pertinentes à fiscalização, tais como, ações, documentações, anotações, atas de reuniões, registro de telefonemas, mensagens por correio eletrônico e outros documentos;

§ 3º. Conhecer as condições contratuais, prazos de execução, e de entrega, cronogramas, sanções, obrigações das partes, casos de rescisão, aditamento e demais condições avençadas;

§ 4º. Fazer cumprir fielmente as cláusulas contratuais firmadas, de forma que a execução, tanto na prestação dos serviços quanto no fornecimento de material e na execução de obras, atenda plenamente as especificações, prazos, valores, condições da proposta e demais condições avençadas;

§ 5º. Acompanhar e controlar os prazos constantes no contrato, concernentes à entrega de bens, execução de serviços, medições legais, assim como a autorização de desembolso financeiro, se for o caso, oferecendo alerta ao fornecedor quanto aos limites temporais do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ**

CNPJ: 01.614.112/0001-03

**CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Lei de criação 118 de 23 de março de 2005

- § 6º. Verificar a qualidade dos materiais e/ou serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- § 7º. Informar ao titular do órgão, ou entidade contratante, o não cumprimento de prazo de entrega ou realização de serviços ou etapas de serviços, com a finalidade de agilização de penalidades vinculadas às obrigações da contratada quanto ao adimplemento contratual;
- § 8º. Controlar os prazos de vencimento dos contratos de caráter continuado, providenciando o pedido de aditamento, ou a solicitação de abertura de novo processo licitatório, ou de contratação direta com antecedência mínima do término do contrato;
- § 9º. Emitir manifestação quanto à conveniência de prorrogação dos demais contratos com antecedência mínima, justificando sua proposição;
- § 10. Comunicar por escrito ao fornecedor contratado a constatação de falhas, estabelecendo prazo para sua solução;
- § 11. Comunicar por escrito ao titular do órgão, ou entidade contratante, quando do término da vigência contratual para a liberação da garantia do contrato, se houver;
- § 12. Atestar por extenso a regularidade dos serviços prestados e/ou dos produtos entregues pelo fornecedor, anexando no expediente de fiscalização cópia da nota fiscal de cobrança enviada para pagamento e relatório de fiscalização de contrato realizado de forma manual pelo fiscal (conforme anexo I) dos serviços prestados ou produtos recebidos de cada fatura;
- § 13. Esclarecer, junto às autoridades competentes, as dúvidas suscitadas pelo contrato e que não possam ser resolvidas com base nas cláusulas contratuais;
- § 14. Dar ciência ao titular do órgão ou entidade da área a qual o contrato esteja vinculado;
- § 15. Dar ciência das ilicitudes e irregularidades que tiver conhecimento, no cumprimento do dever legal descrito na lei orgânica;

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 4º. Cabe ao Controle Interno da PMB publicar no Portal Transparência da PMB-PA na sua forma eletrônica a Instrução Normativa de nº006/2020 Recomendação Nº 007/2019 – MP/9ª PJ/STM Ref: Procedimento Administrativo SIMP nº 014038-031/2018; Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante os secretários municipais, e aos que os sucedem, e promover, sempre que necessário, os ajustes cabíveis.

Parágrafo único. Está Instrução Normativa de nº006/2020 de Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante os secretários municipais, e aos que os sucedem, passa a ser instrumento de uso obrigatório na fiscalização e execução dos contratos administrativos celebrados com a PMB, mediante as suas secretarias/ UNIDADE GESTORA.

Art. 5º. Fica autorizado as Secretarias / Unidade Gestora dirimir os casos omissos.

Art.6º. Está Instrução Normativa de nº006/2020 da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante as suas Unidades Gestoras entra em vigor na data de sua publicação.

Belterra 02 de janeiro de 2020.

Ezio de Sousa Monteiro  
Coordenador do Controle Interno PMB  
Decreto 060/2017

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ

CNPJ: 01.614.112/0001-03

CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Lei de criação 118 de 23 de março de 2005

RELATÓRIO/PARECER DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO (A)		
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__ MODALIDADE DE LICITAÇÃO: _____ nº do processo: ____/20__		
Objeto: _____		
Vigência: ____/____/____ à ____/____/____		
Ordem de Serviço ou compra nº ____/____		
Contratado(a): _____		
CNPJ: _____		
DADOS DO FISCAL DESIGNADO		
Nome: _____ Cargo: _____		
Lotação: _____ Matrícula nº _____		
Ato de designação a partir de: ____/____/____ Portaria nº _____		
CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO DO OBJETO		
<b>PARECER:</b>		
Escrever manualmente		
NECESSIDADE DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL		
( ) Não ( ) Sim – Motivação: _____		
_____		
_____		
Data da 1ª notificação ocorrida ____/____/____		
Referente NOTA FISCAL nº: ____/____		
Fundamentação legal: Artigo 67 da lei 8.666/93.		
Belterra, _____ de _____ de 2020		
_____	_____	_____
FISCAL DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO