



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-SCI**

Instrução Normativa nº 040/2020-SCL

Versão:

01

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40/2020 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO
– SCL**

VERSÃO: 01 – Data: 16/01/2020.

ÓRGÃO CENTRAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ABRANGÊNCIA: Todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Município.

ASSUNTO: Dispõe sobre os procedimentos de fiscalização dos contratos administrativos.

Ronaldo Floreano dos Santos, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno Municipal, conforme a Lei Municipal nº. 1.165/2007.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre as atribuições e responsabilidades aplicadas aos Fiscais de Contratos celebrados pela Administração, especialmente quanto a sua Elaboração, Execução, Fiscalização e Controle no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração do Poder Executivo Municipal.



CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º **Contrato:** Todo e qualquer ajuste entre os órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

I. **O Termo Contratual:** Pertinência do Termo Contratual – Artigo 62, caput, da Lei nº 8.666/93. A contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- licitações realizadas em suas diversas modalidades;
- dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das outras modalidades;
- contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados e etapas a serem cumpridas.

§ 1º **Termo Aditivo:** Termo Aditivo é o instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, além de outras.

§ 2º **Fiscal de Contrato:** É o responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e seu pleno cumprimento no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a garantir que sejam cumpridas as obrigações dispostas nos planos de trabalho ou cláusulas aprovadas e às normas de administração orçamentária e financeira da administração pública.

§ 3º **Obrigatoriedade:** Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93 aduz que a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante dentro do quadro efetivo da Administração Pública, designado por meio de portaria exarada pela autoridade competente.



CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico encontra-se respaldado nos seguintes preceitos normativos:

- I. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- II. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores;
- III. Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações posteriores;
- IV. Lei Federal nº 12.232/2012 e alterações posteriores;
- V. Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;
- VI. Lei Complementar nº 123/2006
- VII. Demais legislações e normas que tratam da matéria.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º **Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa**

- I. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º **Das Unidades Executoras**

- I. Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, alertando a Unidade Responsável por esta Instrução quanto a tais alterações necessárias.
- II. Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários do Departamento, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-SCI**

Instrução Normativa nº 040/2020-SCL

Versão:

01

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Da Unidade de Controle Interno – UCI:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **Sistema Compras, Licitação e Contratos**, quanto à execução, fiscalização e controle dos contratos firmados pela Administração, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Da designação e responsabilidade do Fiscal de Contratos

I. A responsabilidade de garantir a fiel execução de contrato firmado pela Administração Pública Municipal será do servidor designado pelas Secretarias, denominado Fiscal do Contrato, o qual deverá observar as disposições estabelecidas no Manual do Fiscal de Contrato. **(Anexo II)**.

II. A designação referida no item I será, preferencialmente, de servidor da própria unidade, e que possua conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado, bem como habilidade para planejar, organizar, coordenar, negociar, acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade.

III. Quando da homologação do processo licitatório, a Unidade Administrativa integrante deverá encaminhar, a pedido da Comissão Permanente de Licitação, a portaria de nomeação do Fiscal de Contrato, na qual será apensado ao processo licitatório, atendendo assim o que dispõe a Lei de Licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-SCI

Instrução Normativa n° 040/2020-SCL

Versão:

01

IV. A designação do fiscal de contrato será formalizada mediante emissão da portaria expedida pelo Prefeito Municipal, o qual encaminhará imediatamente cópia da portaria à Comissão Permanente de Licitação, para conhecimento e respectivo controle.

V. O superior hierárquico administrativo do Fiscal será corresponsável pelo cumprimento do objeto contratado, devendo orientar e apoiar a atuação do Fiscal.

VI. O Departamento de Licitação encaminhará imediatamente ao Fiscal de Contrato, após assinatura, cópia dos contratos ou aditivos celebrados, para que o mesmo efetue os trabalhos de fiscalização.

VII. A cópia do processo administrativo da contratação deverá permanecer sob responsabilidade do respectivo fiscal de contrato, durante a sua vigência.

VIII. A execução do objeto somente poderá ser iniciada após a assinatura da Ata ou Contrato, sob pena de responsabilização pessoal.

IX. O Fiscal de Contrato deverá emitir relatórios de acompanhamento da execução do contrato e fazer a juntada destes aos respectivos autos.

X. Após o encerramento do contrato, não havendo pendências, o fiscal deverá encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Administração para conhecimento e posterior arquivamento.

XI. Em casos de alteração contratual, a solicitação deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Administração com antecedência mínima de 30 dias, conforme o caso, constando solicitação do contratado devidamente justificada e somente se efetivará com a celebração do específico Termo Aditivo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o pleno funcionamento do Controle Interno no que se refere à execução e fiscalização dos Contratos Administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal.

Art. 10º A presente Instrução Normativa fica condicionada a seguir normas de procedimentos estabelecidas nas Instruções Normativas e posteriores alterações, referente Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL elaboradas no âmbito do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-SCI

Instrução Normativa n° 040/2020-SCL

Versão:

01

Art. 11° Todas as unidades da estrutura organizacional, da administração diretas e Empresas contratadas pela Administração Pública Municipal, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 12° Fica a presente Instrução Normativa sendo objeto de auditorias futuras.

Art. 13° Os Secretários e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 14° Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 15° Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Pontos de controle

Anexo II – Manual do Fiscal de Contrato

Art. 16° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, fica revogadas as disposições em contrário em especial a Instrução Normativa n° 006/2008-SCL.

São José dos Quatro Marcos, 16 de janeiro de 2020.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS
Prefeito Municipal