



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;

Considerando que as compras de materiais/produtos, obras e os serviços não fiscalizados ou fiscalizados de modo deficiente representam um enorme espaço para prejuízo financeiro.

Considerando que a falta de controle na execução contratual, a ineficiência, o desperdício, os desvios e a corrupção são normalmente evidências de ausência de fiscalização no controle dos contratos administrativos.

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 que já tem uma instrução normativa de nº 004/2017 que fala também das responsabilidades do fiscal do contrato, sendo que a atual instrução normativa de nº 005/2018 além de reforça ainda, mas tais responsabilidades também especificam e detalha sobre a importância e as funções do fiscal do contrato.

Considerando que a fiscalização do contrato administrativo é um poder-dever da Administração Pública.

RESOLVE,

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa de nº005/2018 que dispõe da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB/PA mediante as suas Unidades Gestoras.

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



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. 005/2018

Dispõe sobre a Aprovação da Instrução Normativa de nº005/2018 da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante as suas Unidades Gestoras.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Belterra (PMB), mediante as suas unidades gestora, tem a obrigação de fiscalizar a execução dos contratos administrativos por elas pactuados.

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.

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), 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.

Art. 3º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras, manterá serviços organizados de gestão e de fiscalização, que se completam para a segurança da execução dos contratos.

Art. 4º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras, orientará os fiscais (titulares e substitutos) quanto às dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato administrativo.

Art. 5º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras, guardará todos os documentos originais referentes à contratação e à fase de execução, encaminhando para o arquivo quando do término da vigência do contrato.

Art. 6º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras e seus jurídico, é quem fará qualquer notificação à Contratada, realizando o registro no processo.

Art. 7º. A PMB, mediante as Unidades Gestoras, solicitará à Contratada que retifique, corrija, remova, reconstrua ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual.

Art. 8º. Qualquer manifestação ou entrega de documentos da Contratada devem ser dirigidos a Unidade Gestora, com endereçamento ao fiscal do contrato e indicação do número do contrato, por meio do respectivo protocolo.

§1º. As Notas Fiscais e Certidões deverão ser encaminhadas a Unidade Gestora, com endereçamento ao fiscal do contrato e indicação do número do contrato, para juntada nos autos do processo de contratação.

§2º. Após o atesto no verso das notas fiscais/faturas com carimbos de serviços ou materiais, assinatura por extenso e numero da matricula do servidor fiscal do contrato e a verificação da validade e



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

§ 3º. O atesto da realização de serviços ou entrega dos materiais/produtos feita pelo fiscal titular, à época, do contrato administrativo é fase importante da ordenação de despesa, e significa para a Administração que o serviço foi efetivamente realizado ou que os materiais/produtos foram entregues e está em condições de ser pago.

§4º. Caso o fiscal verifique irregularidade nas notas fiscais ou no processo de despesa, deverá comunicar por escrito, imediatamente a Unidade Gestora.

CAPÍTULO II

DA ESCOLHA

Art. 9º. Para todo contrato administrativo, cujo cumprimento não se esgote em ato de entrega, a PMB, mediante as Unidades Gestoras nomeará um fiscal titular e um fiscal substituto para atuarem na execução contratual, após indicação do setor demandante.

§1º A execução do contrato administrativo deve ser rigorosamente acompanhada, tanto pelo fiscal titular, quanto pelo fiscal substituto, cabendo a ambos a completa inteiração em todos os assuntos que envolverem a execução contratual.

§2º Na ausência do fiscal titular, por quaisquer circunstâncias, o fiscal substituto assume automaticamente o acompanhamento da execução, em substituição provisória, sem prejuízo do retorno do fiscal titular tão logo cesse a situação que deu causa a sua ausência.

§3º A ausência de qualquer dos fiscais, titular ou substituto, decorrente de férias, licenças, exoneração, aposentadoria deverá ser comunicada, por escrito, a Unidade Gestora.

§4º Durante o período de substituição, o fiscal substituto fará o acompanhamento e a fiscalização do contrato, com as anotações no registro próprio iniciado pelo fiscal titular, indicando a sua condição de fiscal substituto em exercício.

§5º Se houver renovação contratual, a cada renovação as pessoas ocupantes da função de fiscal titular e de fiscal substituto serão revezadas, passando o fiscal titular para a função de fiscal substituto, e este para a função de fiscal titular.

Art. 10. Cada fiscal titular e cada fiscal substituto ficarão encarregados de fiscalizar e acompanhar a execução de, no máximo, 03 (três) contratos administrativos.

Parágrafo único. É vedada a participação do mesmo fiscal substituto com o mesmo fiscal titular no acompanhamento da execução de mais de 1 (um) contrato administrativo.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 11. O fiscal titular e o fiscal substituto devem possuir os seguintes requisitos:

I - gozar de boa reputação ética-profissional;

II - possuir conhecimentos técnicos e específicos do objeto a ser fiscalizado;

III - ter conhecimento da metodologia de fiscalização, das responsabilidades pessoais e das formalidades que devem ser adotadas nos procedimentos do ofício;

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera da Administração Pública;

VI - não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município; e

VII - não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública ou por



PREFEITURA DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ
CNPJ: 01.614.112/0001-03
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

VIII – não possuir vínculo com outras atividades administrativas que possam fragilizar o processo de fiscalização.

Parágrafo único. Caberá ao servidor público escolhido firmar declaração de ausência dos impedimentos a que se referem os incisos acima.

Art. 12. No caso de instauração de processo administrativo disciplinar ou citação em ação penal por crimes contra a Administração Pública ou, ação civil pública por ato de improbidade administrativa ou tomada de contas especial, o fiscal, titular ou substituto, envolvidos no processo deverá comunicar, por escrito, a Unidade Gestora.

Art. 13. É dever do fiscal, titular ou substituto, ficar atento quanto à obrigatoriedade da contratada manter durante toda a execução do contrato administrativo as obrigações trabalhistas e previdenciárias em dia, relativas a seus empregados que exercem as atividades terceirizadas de modo a evitar a responsabilização da Administração, nos termos do Enunciado/TST n.º 331.

CAPÍTULO IV
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 14. Não poderão atuar como fiscal, titular ou substituto, o servidor público que:

I - tenha interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;

II - esteja litigando judicial ou administrativamente com o preposto, gerentes, diretores, proprietários ou sócios da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

III - tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;

IV - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no item II;

V - tenha, por qualquer condição, aconselhado a contratada ou tenha, nos últimos cinco anos, por qualquer título, recebido honorários, créditos, presentes ou favores; e

VI - não tenha os atributos necessários.

VII – integrantes da Procuradoria, do Controle Interno, membros do setor de contabilidade, membros da CPL, e outros que, forem suscetíveis de se manifestar sobre os atos praticados na fase da execução contratual.

Art. 15. O servidor que incorrer em impedimento deve comunicar imediatamente, por escrito, à Unidade Gestora, indicando a causa com elementos objetivos de avaliação e abstendo-se de atuar até a deliberação do incidente.

Art. 16. Em ocorrendo circunstância superveniente que caracterize impedimento, caberá ao fiscal, titular ou substituto, comunicar imediatamente, por escrito, a Unidade Gestora.

Art. 17. A omissão do dever de comunicar o impedimento poderá acarretar responsabilidade administrativa do servidor.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São deveres do fiscal, titular ou substituto:

I - Conhecer o objeto do contrato e as suas especificações por meio da leitura e posse dos seguintes documentos, dentre outros, dependendo da natureza do objeto contratual:



PREFEITURA DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ
CNPJ: 01.614.112/0001-03
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

- a) Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - b) Edital de Licitação ou Termo de Dispensa/Inexigibilidade;
 - c) Termo de contrato ou instrumento substitutivo;
 - d) Proposta da Contratada devidamente assinada;
 - e) Ata de Registro de Preços (quando a licitação for decorrente de Registro de Preços),
- II - Tratar as questões de execução do contrato com o preposto da contratada, com vistas ao atendimento pleno de todas as cláusulas e condições pactuadas, bem como nos autos do expediente, quando se tratar de irregularidades ou tomada de decisões que ultrapassem a sua esfera de competência, reportando a Unidade Gestora para as providências cabíveis.
- III - Atestar as Notas Fiscais e Faturas no verso das mesmas com carimbos de serviços ou materiais, com assinaturas por extenso e número da matrícula do servidor fiscal do contrato, receber os documentos de regularidade fiscal, após serem protocolados pela contratada.
- IV - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, comunicando imediatamente a Unidade Gestora, nos autos do expediente.
- V - Promover a iniciativa, com a antecedência mínima de 05 meses, para aqueles contratos que possam ser prorrogados, e caso haja necessidade de sua prorrogação, solicitando à Contratada documento escrito que manifeste interesse em continuar executando o objeto.
- VI - Promover a iniciativa, cerca de 12 meses antes do término de vigência contratual, para aqueles contratos que não podem ser prorrogados, porém necessitam da execução do objeto, encaminhando a Unidade Gestora, justificativa e juntando nos autos do expediente para avaliação de abertura de procedimento licitatório ou contratação direta, nas hipóteses legais.
- VII - Avaliar a qualidade da execução contratual, propondo medidas a Unidade Gestora que visem à redução de gastos e racionalização dos serviços;
- VIII - Receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nos prazos e condições estabelecidos no edital e seus anexos;
- IX - Antecipar-se, caso tome conhecimento, e comunicar a Unidade Gestora sempre que eventual problema externo ao contrato possa afetar a sua execução (evento da natureza, iminência de greve, dentre outros) para que a Unidade Gestora adote as medidas cabíveis;
- X - Exigir da contratada a apresentação de ensaios, testes e demais provas previstas em normas técnicas oficiais, bem como, acompanhar mudanças legislativas atinentes ao objeto do contrato, com vistas a sua boa execução.



PREFEITURA DE BELTERRA - ESTADO DO PARÁ
CNPJ: 01.614.112/0001-03
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. O fiscal, titular ou substituto, responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sem prejuízo da aplicação da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 20. As sanções civis, penais e administrativas são independentes e poderão cumular-se, sem prejuízo da aplicação da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Cabe à Unidade Gestora disponibilizar no Portal Transparência da PMB-PA a Instrução Normativa de nº005/2018 da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante as suas Unidades Gestoras na sua forma eletrônica e promover, sempre que necessário, os ajustes cabíveis.

Parágrafo único. Está Instrução Normativa de nº005/2018 da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante as suas Unidades Gestoras, passa a ser instrumento de uso obrigatório na fiscalização e execução dos contratos administrativos celebrados com a PMB, mediante as suas UNIDADES GESTORA.

Art. 22. Fica autorizado a Unidade Gestora dirimir os casos omissos.

Art. 23. Está Instrução Normativa de nº005/2018 da Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativo da PMB mediante as suas Unidades Gestoras entra em vigor na data de sua publicação.

Belterra 12 de setembro de 2018

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