



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN - Nº 003/2022, DE 22 de SETEMBRO DE 2022.

“Normatiza critérios para a atuação dos fiscais de contratos que atuam em procedimentos administrativos licitatórios promovidos pelo Município De Deodápolis/MS e dá outras providências”.

Unidade Responsável/Autoria: Controle Interno

Aprovação: Controladoria Geral do Município, Prefeito Municipal

Ementa: “Normatiza critérios para a atuação dos fiscais de contratos que atuam em procedimentos administrativos licitatórios promovidos pelo Município de Deodápolis/MS e dá outras providências”.

IN n.003/2022 de 22 de setembro de 2022.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS/MS, no uso das atribuições legais, com base na Lei Orgânica Municipal, na Constituição Federal, na Legislação Municipal, no Decreto Municipal n. 029/2019 de 17 de maio de 2019, e, com o devido consentimento do Prefeito Municipal,

- **CONSIDERANDO** as constantes exigências dos órgãos de controle sobre o registro adequado dos atos de fiscalização da execução contratual realizados pelos fiscais de contratos em Processos de Licitação, de modo a atingirem a sua finalidade legal;
- **CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar o trabalho realizado pelos fiscais de contratos do Município, com o objetivo de evitar desvios, abusos, prejuízos e maior transparência.
- **CONSIDERANDO** os princípios Constitucionais que a Administração Pública deve sempre seguir, conforme art. 37 da Constituição Federal, devendo sempre as atividades serem pautadas no princípio da Legalidade, Impessoalidade e Moralidade, dentre outros;

Avenida Francisco Alves da Silva, n. 443, Centro, Deodápolis/MS

Fone (67) 3448 – 1925

e-mail: controleinterno@deodapolis.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre critérios para a atuação dos fiscais de contratos que atuam em procedimentos administrativos licitatórios realizados pelo Município de Deodápolis/MS.

Parágrafo único. Estarão sujeitos às regras desta Instrução Normativa todos os agentes públicos que venham a atuar com a atribuição de fiscal de contratos, independentemente da designação que lhes vier a ser atribuída.

Art. 2º A execução dos contratos públicos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, preferencialmente servidor do quadro efetivo, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Não poderá atuar como fiscal de contrato o agente que ordenar despesas no procedimento, que mantiver vínculo de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, com o ordenador de despesas ou com o contratado, devendo, ainda ser observado, quando da designação do fiscal, a questão da segregação de funções.

Art. 4º O acompanhamento da regularidade da execução contratual compreende a confrontação entre o que consta na minuta do contrato, nas exigências editalícias e no Termo de Referência/solicitação que compôs o certame, atribuindo-se ao fiscal, dentre outras atribuições:

I – acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III – diante da identificação de irregularidades, comunicar o fato a Procuradoria Jurídica e ao órgão de controle interno para a adoção dos procedimentos legais cabíveis;

IV – monitorar a execução financeira das contratações, quanto ao fluxo de desembolso e a adequação do consumo à demanda estimada no procedimento;

V – exigir a regularização de quaisquer documentos necessários ao recebimento de mercadoria ou serviço, bem como dos documentos necessários à liquidação da despesa pública;

VI – acompanhar, organizar e preencher as planilhas de execução contratual que sejam exigidas pelos órgãos de controle;

VII – comunicar ao gestor os casos de inexecução parcial ou total do contrato, sempre que identificar tais eventos;

VIII – acompanhar, fiscalizar e declarar cumpridas as obrigações dos contratados, quando for o caso, emitindo relatório consolidando os eventos da execução e o consequente encerramento contratual.

Art. 5º Para realizar suas atribuições, os fiscais poderão solicitar apoio especializado, mediante requisição expressa dirigida ao gestor, bem como, buscar orientação junto a Procuradoria Jurídica e a Controladoria do Município.

Art. 6º Uma via da presente Instrução Normativa deverá constar da via física de cada procedimento licitatório realizado no município, logo após a adjudicação do objeto ao licitante, como forma de garantir maior publicidade aos seus termos.

Art. 7º A presente Instrução Normativa entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Deodápolis/MS, 22 de setembro 2022.


Camila Pierette Martins do Amaral Marques
Controladora Geral do Município

Ratificação:


Valdir Luiz Sartor
Prefeito Municipal

Avenida Francisco Alves da Silva, n. 443, Centro, Deodápolis/MS

Fone (67) 3448 – 1925

e-mail: controleinterno@deodapolis.ms.gov.br