



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



Instrução Normativa SCI nº 017/2021

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Todas as Unidades do Poder Executivo Municipal

Dispõe sobre modelos de documentos e procedimentos relativos ao acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pelo Poder Executivo do Município de Cruz Machado - PR.

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 e no Art. 117 da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios aos fiscais para exercerem suas atribuições;

CONSIDERANDO as disposições do art. 3º da Lei Municipal nº 1511/2015, que atribui à Controladoria a competência de fiscalizar os atos administrativos, de forma prévia, concomitante e posterior, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e convênios firmados;

CONSIDERANDO a atribuição da Controladoria Interna para elaboração das Instruções Normativas, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº1511/2015;

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os fiscais designados pelas Unidades Executoras, Órgãos e Entidades do Município, deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pela Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcmm.pr.gov.br



Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Decreto Municipal nº 3678, de 19 de novembro de 2021 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 2º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos do Poder Executivo Municipal, como forma de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora de sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, que possam vir a ser responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Contrato: nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada

II – Objeto do Contrato: O fornecimento, a obra ou a prestação de serviços, suficientemente caracterizado no contrato.

III – Ata de Registro de Preços: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

IV – Contratado: particular (pessoa física ou jurídica) com o qual Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

V – Contratante: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

VI – Fiscalização de Contratos: É a atividade relacionada à verificação da regularidade da execução do contrato, relativamente à adequação do seu objeto às disposições contratuais, prazos e valores pactuados, e ainda a necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual.

VII – Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



instrumentos, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

VIII – Fiscal da Obras: profissional da área de arquitetura ou engenharia civil, designado para acompanhar a execução do objeto dos contratos de obras ou reformas.

IX – Gestão do Contrato: é a atividade relacionada com planejamento de contratações, formalização e acompanhamento da execução dos ajustes. A gestão é serviço administrativo propriamente dito.

TÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 5º A presente instrução segue em conformidade com os princípios da Constituição Federal; Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 67, que dispõe sobre a fiscalização dos contratos firmados pela Administração Pública, Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117 (nova Lei de Licitações), e Decreto Municipal nº 3678/2021, que estabelece regras gerais sobre a fiscalização de contratos firmados pela Administração Direta e Indireta do Município de Cruz Machado com fornecedores de bens, produtos e serviços.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º A Secretaria que emitir solicitação de aquisição de bens, produtos ou serviços, indicará o nome do futuro fiscal na Comunicação Interna ou Justificativa que acompanhe a solicitação, observando os requisitos do Decreto nº 3678/2021.

Art. 7º Na fase de elaboração do Edital, o Departamento de Compras e Licitações solicitará à Secretaria de Administração a confecção de Portaria nomeando o fiscal indicado pela Secretaria solicitante.

§ 1º No contrato constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

§ 2º No caso de aquisição de bens ou serviços idênticos por várias secretarias, que resulte na elaboração de um único contrato, será nomeado um fiscal por secretaria.

§ 3º Caso haja solicitação de elaboração de contrato de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços vigente, a Secretaria solicitante também deverá indicar um fiscal.

Art. 8º O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata, sobre a indicação para exercer as atividades de fiscal de contrato, sendo que seu



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



acompanhamento se dará, ainda que não designado formalmente, desde o momento da fase de planejamento da contratação.

Art. 9º A Secretaria indicará suplente, que assume automaticamente o lugar do fiscal titular, quando este incorrer nas seguintes situações:

- a) Impossibilidade física;
- b) Designação para outra tarefa de responsabilidade específica, exceto fiscalização de outro contrato;
- c) Férias, licenças e afastamentos;
- d) Exoneração;
- e) Aposentadoria;
- f) Instauração de processo disciplinar ou citação em ação penal, ação civil pública ou tomada de contas especial;
- g) Condenação em qualquer das hipóteses da alínea anterior;
- h) Destituição da tarefa de fiscalização, na hipótese de negligência no exercício de suas atribuições.

Art. 10. Nas hipóteses das alíneas “a” a “d” do artigo anterior, a substituição é provisória, podendo o titular retornar ao ofício tão logo cesse a situação que deu causa ao afastamento.

Art. 11. Durante o período de substituição, o suplente manterá o acompanhamento e a fiscalização do contrato, com as anotações no registro próprio, iniciado pelo titular, indicando a condição de suplente em exercício.

Art. 12. Os suplentes estão sujeitos às mesmas condições estabelecidas para os titulares, especialmente no que referem ao perfil, impedimentos e responsabilidades.

TÍTULO V

DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 13. O fiscal deve desenvolver sua atuação de forma bem dinâmica, prática e objetiva, visando sempre a boa e regular execução dos contratos.

Art. 14. O fiscal do contrato deve anotar em expediente próprio (Anexo I – Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato) todas as ocorrências constatadas na fiscalização do contrato, bem como as irregularidades encontradas, se for o caso, as providências que determinou, os incidentes verificados e os resultados dessas medidas.

Art. 15. Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento.

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa.



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à empresa, deverão ser registradas, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados.

Art. 16. As reuniões realizadas com a Contratada, deverão ser documentadas, com atas que deverão conter, no mínimo: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, responsável pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 17. As decisões e providências que ultrapassem sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos, deverão ser levadas à autoridade competente.

TÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Art. 18. As condutas incompatíveis com a função de fiscal, proibidas pela Lei nº 8.666/1993, podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, após o devido processo legal em que seja garantida ao servidor a ampla defesa;

Art. 19. Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

Art. 20. A responsabilidade disciplinar pode ser cumulada com medidas na esfera judicial quando da prática de crime contra a Administração Pública ou situação de improbidade administrativa.

TÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. A correta aplicação desta norma, depende do envolvimento de todos os servidores, e principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade.

Art. 22. O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato.

Art. 23. A Controladoria Interna poderá avaliar o procedimento administrativo de fiscalização de contrato, sob todos os seus aspectos, por iniciativa própria ou por provocação de interessados.



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



Art. 24. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 25. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 26. As dúvidas eventualmente suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Controladoria Interna e Setor responsável pela elaboração e formalização dos contratos.

Art. 27. São partes integrantes desta Instrução Normativa o Anexo I: Formulário de acompanhamento da execução do contrato, Anexo II: Solicitação de Esclarecimentos e Providências, Checklist com itens a serem verificados na fiscalização, os quais poderão ser alterados conforme as particularidades de cada contrato.

Art. 28. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 009/2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 07 de dezembro de 2021.

Kelly Fernanda Romeike Nadolny

Controladora Interna



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



ANEXO I

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Data	Ocorrências
	Execução Contratual (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)
	Providências/Documentos expedidos (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
	Resultados (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)

NOME DO FISCAL:

MATRÍCULA:

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcmm.pr.gov.br



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

Senhor Preposto do Contrato,

Pelo presente, e nos termos do Artigo 34 do Decreto Municipal nº 3678/2021, concedo-lhe o prazo de dias úteis (no máximo 10 dias) para a correção de irregularidade e para manifestar-se a respeito das pendências elencadas abaixo:

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA (CLÁUSULA/ALÍNEA)	CONTRATUAL

Observações:

Informar o período, valores em atraso, nome dos terceirizados envolvidos, protocolos de assistência técnica, dentre outros, CASO SEJA NECESSÁRIO.

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa,

Atenciosamente,

NOME DO FISCAL:

MATRÍCULA:

ASSINATURA DO FISCAL:

DATA:

ASSINATURA DO PREPOSTO:

DATA:



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná
Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcm.pr.gov.br



ANEXO III

CHECK LIST DE VERIFICAÇÕES

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
NOME DO PREPOSTO:	

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	NÃO SE APLICA
Ler minuciosamente o contrato e conhecer o objeto contratado;			
Manter contato com o preposto ou representante da contratada durante toda a execução do contrato			
Exigir que a contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Poder Público Municipal.			
Os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, deverão obedecer às especificações constantes no contrato e edital.			
Os funcionários da contratada devem estar devidamente identificados, através de uniformes e crachás padronizados.			
Os funcionários da contratada deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S).			
Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.			
Exigir que a contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.			
Proibir a execução, por parte dos funcionários da contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.			
Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto contratado.			



Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná Controladoria Interna

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
Fone (42) 3554-1222, ramal 254 - E-mail: controleinterno@pmcm.pr.gov.br
www.pmcmm.pr.gov.br



Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).			
Anotar em relatório de acompanhamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.			
Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual.			
Verificar e acompanhar, nos contratos em que configure a contratação de trabalhadores, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, da seguinte forma:			
Solicitar a carteira de trabalho de cada funcionário contratado pela empresa para prestação dos serviços, de forma a conferir o seguinte:			
<ul style="list-style-type: none">• Que todos os funcionários estejam laborando com a carteira de trabalho assinada, desde o início da prestação do serviço;			
<ul style="list-style-type: none">• Se a função registrada na carteira é compatível com a exercida;			
<ul style="list-style-type: none">• Se a remuneração não está abaixo da apresentada na planilha de custos;			
<ul style="list-style-type: none">• Verificar se o número de funcionários disponibilizados coincide com o número contratado;			
<ul style="list-style-type: none">• Verificar se os trabalhadores estão utilizando os EPI's, quando necessário;			
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo de férias.			
As mesmas providências deverão ser tomadas, a qualquer tempo, quando da contratação de novos funcionários, seja por substituição ou acréscimo da força de trabalho.			
Caso a empresa deixe de apresentar os documentos solicitados, ou os apresente com irregularidade, o fiscal deverá notificá-la formalmente concedendo prazo para regularização da situação.			