



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/5**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**20/09/2011**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO**

**SETORES ENVOLVIDOS: FISCALIZADORES DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Estabelecer a forma de contratação, gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados com empresas para prestação de serviços de apoio.
- 1.2) Parametrizar os critérios para registro de ocorrências na execução dos contratos;
- 1.3) Atender aos dispositivos constantes na Lei Federal nº 8.666/93;
- 1.4) Garantir a plena execução dos objetos contratados, evitando a má aplicação do dinheiro público.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Da Contratação:**

- 2.1.1) A contratação de serviços de apoio deverá atender aos dispositivos constantes na Norma Interna referente a Centralização das Compras.
- 2.1.2) Sem prejuízo das disposições contidas na normativa mencionada anteriormente, a contratação de serviços de apoio deverá ser baseada em algum dos seguintes dispositivos:
  - a) Serviços de suporte, assessoria, consultoria;
  - b) Serviços temporários, que se justificam pela existência de um fim único ou esporádico;
  - c) Serviços que, se prestados pela própria Administração Municipal, traria prejuízos técnicos ou financeiros, por não dispor da qualificação técnica da prestadora de serviço ou dos equipamentos e materiais exigidos para a execução do objeto.

  
**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**CONTROLE INTERNO**

  
**VANO JOSÉ BATISTA**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/5**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**20/09/2011**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO**

**SETORES ENVOLVIDOS: FISCALIZADORES DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO.**

**2.2) Da Necessidade de Fiscalização dos Contratos:**

2.2.1) De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, a Administração deverá designar um representante da Prefeitura Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução de cada contrato.

2.2.2) Com o objetivo de facilitar o entendimento, o representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar os contratos será mencionado nesta Norma Interna simplesmente como “fiscalizador do contrato”.

**2.3) Da Designação do Fiscalizador do Contrato:**

2.3.1) Nas minutas de contrato e termos de contrato celebrados com as empresas, deverão sempre constar o nome do fiscalizador do contrato.

2.3.2) Deverá ser elaborada Portaria (Anexo 01) para designar o fiscalizador do contrato.

2.3.3) O fiscalizador de contrato deverá ter compatibilidade de função com o objeto a ser fiscalizado.

**2.4) Da Efetiva Execução do Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:**

2.4.1) Nas faturas das prestações de serviço realizadas pelas empresas, deverá constar o detalhamento das atividades realizadas. Quando não for possível registrar este detalhamento no próprio corpo do documento fiscal, deve ser emitido e anexado um relatório das atividades desenvolvidas.

**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**CONTROLE INTERNO**

**VANO JOSÉ BATISTA**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/5**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**20/09/2011**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO**

**SETORES ENVOLVIDOS: FISCALIZADORES DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO.**

2.4.2) O responsável pela fiscalização do contrato deverá verificar o documento fiscal e as atividades que foram declaradas prestadas, e estando em conformidade com o realizado, atestará no documento fiscal que o serviço foi devidamente prestado, através de carimbo específico.

**2.5) Das Ocorrências e Inconformidades na Prestação dos Serviços:**

2.5.1) Caso o serviço prestado não seja condizente com o objeto avençado, ou se o contratado não estiver atendendo plenamente as cláusulas contratuais, inclusive ao que se refere falta de qualidade no serviço realizado, este fato deverá ser devidamente registrado pelo fiscalizador.

2.5.2) Para fins deste registro, deverá ser utilizado o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato (Anexo 02).

2.5.3) No Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato (Anexo 02) constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, e, dependendo do caso, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

2.5.4) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

2.5.5) Nos casos em que o registro das ocorrências, lavrado pelo fiscalizador do contrato, tratar de matéria que careça que a empresa tome conhecimento dos fatos, principalmente quando houver a indicação de alguma medida reparatória, obrigatoriamente o

  
**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**CONTROLE INTERNO**

  
**VANO JOSÉ BATISTA**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**4/5**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**20/09/2011**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO**

**SETORES ENVOLVIDOS: FISCALIZADORES DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO.**

representante da empresa deverá assinar o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato (Anexo 02).

2.5.5) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, como aplicação de advertência, multa ou rescisão contratual.

2.5.6) Os contratos poderão ser rescindidos pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, devidamente registradas no Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato (Anexo 02), bem como pelo desatendimento das determinações do fiscalizador do contrato.

2.5.7) Após o término do contrato, o fiscalizador deverá encaminhar o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato (Anexo 02) para a Secretaria de Administração, para que seja providenciado o arquivamento juntamente com o termo de contrato, servindo como consulta para eventuais análises e verificações.

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) Os demais servidores envolvidos no ambiente de prestação de serviços das empresas contratadas não se eximem da responsabilidade de verificar se os serviços estão sendo devidamente prestados, e obrigatoriamente deverão comunicar este fato ao respectivo fiscalizador do contrato.

3.2) Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto a Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno.

  
**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**CONTROLE INTERNO**

  
**VANO JOSÉ BATISTA**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**5/5**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**20/09/2011**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO**

**SETORES ENVOLVIDOS: FISCALIZADORES DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO.**

**4) DOS ANEXOS:**

- 4.1) Anexo 01 – Modelo de Portaria de Designação de Fiscalizador de Contrato.
- 4.2) Anexo 02 – Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contrato.

  
**LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO**

**CONTROLE INTERNO**

  
**VANO JOSÉ BATISTA**

**PREFEITO**