



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



MANUAL DO FISCAL DE CONTRATOS

1 - OBRIGATORIEDADE

A fiscalização de um contrato e instrumento congênere compreende em analisar minuciosamente as etapas do cumprimento do objeto contratado, entre o gerenciamento, acompanhamento, e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto. É de suma importância que os administradores públicos tenham mecanismos para executar tal tarefa.

A fiscalização dos contratos está prevista no Art. 67, da Lei Federal 8.666 do ano de 1993:

“A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”

O fiscal de contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, propondo ajustes, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Diante da dificuldade que os fiscais de contratos encontram para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

**CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**



execução da fiscalização efetiva, a Unidade de Controle Interno do Município de Paranaíta, desenvolveu este Manual prático e dinâmico, para auxiliá-los na fiscalização dos contratos sob sua responsabilidade.

APLICAÇÃO DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

O **impedimento** ocorre quando o fiscal a ser designado possui algum grau de parentesco ou ligação conjugal com o contratado, ou seja, quando esse agente for cônjuge, companheiro e parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau, do contratado ou do proprietário de empresa contratada.

A **suspeição** é verificada quando o fiscal a ser designado é amigo íntimo ou inimigo declarado, recebeu presentes ou vantagens oferecidos graciosamente pela pessoa (física ou jurídica) contratada, tem relação de débito ou crédito ou qualquer outro tipo de interesse, direto ou indireto, com o contratado.

A fim de sustentar as afirmações acima assentadas, é pertinente colacionar o seguinte julgado do TCU:

O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. [Relatório, Acórdão TCU 2917/2010 – P – Min. Valmir Campelo].

2 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL

A designação do fiscal de contrato poderá recair sobre o titular da unidade que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, ou em servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação no próprio instrumento contratual ou formalizada por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência a contratada.

O fiscal será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

Após a designação o servidor tem que estar ciente de suas responsabilidades, enquanto fiscal de contrato, pois a não observância de possíveis irregularidades podem acarretar em processo administrativo, por exemplo. O fiscal deve conhecer com detalhes o contrato.

É importante que o fiscal seja uma pessoa que participa efetivamente da execução do contrato, emitindo relatórios de acompanhamento, assim fará a fiscalização com mais eficiência.

O fiscal deve controlar o prazo de vigência do contrato e, se necessário solicitar o aditamento (acréscimo) de prazo e/ou valor com antecedência ao departamento responsável. Durante a execução do contrato é interessante que o fiscal acompanhe os pagamentos, se estão sendo de maneira cronológica e de acordo com o que foi contrato e executado.

3 - FISCALIZAÇÃO X GESTÃO DE CONTRATOS

Conforme apresentado nos itens anteriores, a gestão de contratos administrativos deve tratar de aspectos mais voltados a manutenção formal, ao controle de prazos e ao gerenciamento geral da própria relação contratual, sendo caracterizado como um serviço a cargo de um setor administrativo determinado.

Já a fiscalização de contratos administrativos não deve ficar a cargo de um setor administrativo, mas e exercida pessoalmente por um servidor do quadro próprio de pessoal da Administração, especialmente designado, que cuida e verifica pontual e individualmente a efetiva execução de cada contrato firmado, visando obter a garantia da qualidade dessa execução em prol do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



interesse publico.

Situando-se sobre a necessidade de distinção entre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos, e importante trazer a seguinte lição doutrinaria:

Não se confunde gestão com fiscalização de contrato. A gestão e o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização e pontual.

Na gestão, cuida-se, por exemplo, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas a documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc. E um serviço administrativo propriamente dito, que pode ser exercido por uma pessoa ou um setor. Já a fiscalização é exercida necessariamente por um representante da administração, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidara pontualmente de cada contrato (ALVES, 2005, p. 29).

4 - PERFIL DO FISCAL DE CONTRATOS

A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do Fiscal de contratos. Porém, em face da relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

1. Gozar de boa reputação ética-profissional;
2. Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
3. Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
4. Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência de prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do goveno;
5. Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
6. Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986 e na Lei nº 8.429/1992 “exemplo: vantagens econômicas para contratações públicas”.

5 - ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O fiscal tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

De acordo com o artigo 66 da Lei nº 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes na citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Adiante, estão relacionadas às atribuições do fiscal de contratos:

1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
2. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a sua prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
3. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
4. Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo do fiscal);
5. Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contratos prévios com a contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



6. Solicitar a unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
7. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
8. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
9. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada:

1. Contrato;
2. Todos os aditivos (caso exista);
3. Edital de licitação;
4. Projeto básico ou termo de referência;
5. Proposta da contratada;
6. Relação das faturas recebidas e das pagas;
7. Correspondência entre Fiscal e Contratada.

6 - RESPONSABILIDADE DO FISCAL

O fiscal do contrato, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilidade civil, penal e administrativa.

1 – **ADMINISTRATIVA:** O Fiscal de Contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à Administração, cumprindo as funções urbanidade, probidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

**CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**



e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal. Condutas incompatíveis com as funções do fiscal e gestor de contratos podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa.

2 – **PENAL**: Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 (Previsão no PPA), diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena.

Tipificações do Código Penal:

Peculato: Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio;

Concussão: Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida;

Corrupção passiva: Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; e,|

Prevaricação: Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.



3 – **CIVIL**: Quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência.

Aplicação - Dolo:

- *No direito civil, manobra ou artifício que se inspira em má-fé e leva alguém a induzir outrem à prática de um ato com prejuízo para este.*
- *Em direito penal, a deliberação de violar a lei, por ação ou omissão, com pleno conhecimento da criminalidade do que se está fazendo.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



7 - O TERMO CONTRATUAL

O Artigo 62 da Lei 8.666/93, diz que a contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

1. Licitações realizadas nas diferentes modalidades;
2. Dispensa ou inexigibilidade de licitações, cujo valor esteja compreendido nos limites das demais modalidades;
3. 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, etapas a serem cumpridas.

Nos demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos instrumentos hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8 - 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, prorrogações do contrato, além de outras.

9 - PRORROGAÇÕES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo contratual para a prestação de serviços contínuos pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, afim de que se possa obter preços e condições mais vantajosos para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



Administração. Deverá ser informado à Unidade de Controle de Contratos, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade, apresentando:

1. Avaliação de desempenho da Contratada;
2. Levantamento de informações quanto aos aspectos técnicos e mercadológicos que comprovem a existência de condições e preços vantajosos para a Administração, por meio de pesquisa de mercado realizada em pelo menos três empresas do ramo ou em Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes;
3. Manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;
4. Nos casos de reequilíbrio financeiro-econômico de contratos de prestação de serviços, anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo;
5. Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação informar se o contrato continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração de prazo do limite de vigência, deverá ser solicitada a elaboração de novo Projeto Básico, visando à elaboração de novo procedimento licitatório.

Os autos, contendo o pedido de prorrogação, deverão ser encaminhados antes da expiração da vigência do respectivo contrato, vez que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitem de tempo considerável.

Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



10 - AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Artigo 65 da Lei 8.666/93, os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração, e para atender ao interesse público. Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

11 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados os seguintes limites:

1. Para compras, obras ou serviços: acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato.
2. Para reforma de edifício ou equipamento: acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato. Independentemente dessa possibilidade, muitas alterações poderiam ser evitadas se houvesse adequado planejamento para compras e serviços, pois como fato não previsto, geram descontroles orçamentários.

O Gestor deverá informar a data em que iniciará a alteração do contrato. De acordo com a Lei nº 8.666/93, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato original, acréscimos ou supressões, respeitando os limites admitidos.

Diante da necessidade de acrescentar ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou supressão pretendida. Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorrerem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

**CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**



12 - REAJUSTE DE PREÇOS

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preço. O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta e está vinculado a índice previamente definido no contrato.

De acordo com a Lei 10.192, de 14/02/2001 (*Dispõe sobre medidas complementares ao plano real*), são nulos de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

13 - PENALIDADES

Artigo 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração deve prever no contrato a aplicação de sanções administrativas por inexecução total ou parcial do objeto. A aplicação de penalidades não impede a Administração de rescindir o contrato, e de aplicar cumulativamente ao contrato advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Podem ser aplicadas ao contrato as sanções a seguir:

1. Advertência;
2. Multa, de acordo com o previsto no contrato;
3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, no caso de Pregões, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perduram os motivos determinantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei.

Caso o gestor de contratos juntamente com a equipe de gestão do executivo através do fiscal de contratos, verificando a inexecução total ou parcial do objeto contratado, deverá proceder da seguinte maneira:

1. Registrar todas as ocorrências observadas;
2. Propor oficiar a empresa contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação da mesma;
3. Analisar as justificativas da empresa, e caso não sejam aceitas, encaminhar os autos com as devidas observações para a unidade de controle de contratos visando, se for o caso, a abertura de procedimento administrativo para aplicação de penalidades;
4. Analisar as justificativas da empresa, e conforme o caso, advertir a contratada que novas ocorrências poderão acarretar aplicar de penalidade;
5. Enviar os autos à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para manifestação.

ATENÇÃO - Obras – Atentar para a **RN 39/2016** – Estabelece parâmetros técnicos mínimos para projetos básicos de obras públicas, à luz da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 2º Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia custeados com recursos estaduais e municipais deverão estar instruídos com projeto básico de engenharia adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.

Parágrafo único. O projeto básico deve conter o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma, orçamento (planilha de custos e serviços; composição de custo unitário de serviço), cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa

caracterização da obra a ser executada... **Coibir a utilização de projetos básicos deficientes e incompletos....Critérios de relevância e materialidade do risco.**

14 - PASSOS PARA A FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO DA DESPESA

Quando o fiscal analisar o processo de pagamento da despesa do contrato de sua responsabilidade, deve observar as seguintes etapas: **memorando de solicitação da secretaria, requisição interna, nota de autorização da despesa (NAD), empenho e a ordem de pagamento.** Nesses documentos estarão todas as informações necessárias para a fiscalização da despesa.

15 - MEMORANDO

O memorando é o documento inicial para a aquisição de materiais ou contratação de serviços. Através dele se oficializa a necessidade de tal despesa, sendo assim, no memorando de solicitação deve constar o número da licitação e a finalidade que comprove tal despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



Mem.274 /2017/SME

Paranaíta/MT, 07 de março de 2017

A:
Secretaria Municipal de Administração
A Ilma Sra. Andreia Fabiana Reis

Assunto: Encaminhando solicitação para aquisição de peça para ônibus.

Prezada Senhora,

Venho através deste, encaminhar a requisição interna para aquisição de peças para atender Ônibus Padrão Mercedes Benz OF – 1318 Placa IES 7095, pertencente a Secretaria Municipal de Educação, da fornecedora, Tatiane Siqueira Santiago Eireli . Pregão Presencial nº 085/2016. Segue em anexo a RI.



16 - REQUISIÇÃO INTERNA

Junto com o memorando enviado ao departamento de compras já deve conter em anexo a requisição interna, que é onde esta discriminada a quantidade de itens, o valor unitário e total, e no corpo da requisição também deve estar descrito a licitação e o credor, para que o responsável em emitir a Nota de Autorização da Despesa possa vincular à solicitação a licitação correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



NAD - NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA									
Nº.Autorização	1119/2017	Data:	02/03/2017	Processo	00000000/00	Pedido	144/2016	Pré-Empenho	00000/0000
Licitação Modalidade:		Pregao Presencial		Numero/Ano:		12 / 2016		MODALIDADE E NÚMERO DA LICITAÇÃO	
Fornecedor :					1941 - CLAUDIO BOFFO - EPP				
CPF/CNPJ					26.766.824/0001-60				
Endereço:					AVENIDA VEREADOR JOAO LOPO DE SOUZA, 10				
Cidade:					PARANAÍTA				
Complemento:					Telefone (066)3563-1420				
<u>Secretaria / Departamento/lotação:</u>									
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO									
001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO									
00000005-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO									
Solicitante: 11417 - ELIDIANE JOSE DA SILVA									
<u>Utilização:</u>									
REGISTRO DE PRECO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL, GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA E UTENSILIOS DOMESTICOS A SEREM UTILIZADOS POR DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.									

18 - EMPENHO

O empenho é a contabilização da despesa em questão, nele o fiscal deve observar se foi feita a vinculação da despesa na licitação correta, a dotação orçamentária, o credor, o valor, a data da contabilização deve ser superior a da Nota de Autorização da Despesa. É interessante o fiscal observar se na descrição da despesa cita o número da licitação.

NOTA DE EMPENHO Nº.: 45/2017		NÚMERO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO		Tipo do Empenho:			
				1 - Ordinário			
				Data de Contabilização: 04/01/2017			
				Competência: 01/2017			
DESTINO DOS RECURSOS							
Compl. ao Empenho:	0000000000	Licitação:	Pregao Pres.	97/2015	Adiantamento:	Não	
Pré-Empenho:	0000000000	Contrato:		Obra:	Subvenção Social:		
Processo:	0000000000	Convênio:			Dívida Fundada:		
Apenso:							
ORIGEM DOS RECURSOS							
Recursos Orçamentários: Crédito Orçamentário ou Suplementar							
Dotação: 0453 - 13.001.08.244.0040.2044.3.3.90.39.00.00							
Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL							
Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL							
Função de Governo: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL							
Subfunção de Governo: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA							
Programa: 0040 - PROTECAO SOCIAL BASICA							
Projeto/Atividade (Ação): 2.044 - Manutencao de Programas Assistenciais							
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA							
Subelemento: 05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS							
Fonte de Recursos: 100000000 - Recursos Ordinários							
Tipo de Despesa: 03.025 - SERVIÇO DE MAO DE OBRA							
FAVORECIDO							
Credor:		1936 - FELIX MARIN - ME		CNPJ:		24.981.961/0001-92	
Endereço:		RUA 409 , nº 52 - SETOR INDUSTRIAL		Insc. Estadual:		13.068.051-6	
Cidade:		PARANAÍTA		Insc. Municipal:		00000001936	
Nº. Banco:		237		Nº. Agência:		1600	
		Nº. Conta:		000000006290 - 1		Telefone:	(66)3563-1568
Especificação da Despesa: VALOR EMPENHADO REFERENTE A CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVICOS DE HORAS MECANICAS, PARA MANUTENCAO DE VEICULO UNO PLACA OBL 4102, DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CFE PREGAO PRESENCIAL NR 97/2015.							



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



19 - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS

Após a emissão do devido empenho o credor presta o serviço ou envia o item ao seu destino e emite a nota fiscal de venda.

O exemplo a seguir é de uma nota fiscal de prestação de serviços, nela pode ser observada a data de emissão, a descrição, quantidade e valor unitário do item do serviço, onde o mesmo deve estar de acordo com descrito no contrato. Pode-se observar que na parte inferior da nota fiscal tem os campos onde podem ser discriminados os impostos calculados na execução do serviço.

E por fim o atesto de serviço recebido pela autoridade competente da secretaria citada no processo.

No caso de nota fiscal de produtos as informações serão as mesmas a serem analisadas, somente muda o leiaute da nota fiscal.

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica			
Natureza da Operação Exigível	Data de Emissão da NFS-e 26/01/2017	Código de Verificação de Autenticidade 7b48 b4df 01aa ac81 1d3c 234d e32d eb65	
Número do RPS	Data de Emissão do RPS	Série do RPS	
Número da NFS-e Cancelada	Data de Emissão da NFS-e Cancelada	Número do Processo	
Município de incidência NOVA MONTE VERDE - MT	Consulte a autenticidade deste documento acessando o site 187.52.106.234:8085		
Dados do Tomador de Serviços			
CNPJ / CPF 03.239.043/0001-12	Inscrição Estadual Isento	Nome ou Razão Social MUNICÍPIO DE PARANAÍTA	
Endereço RUA ALCEU ROSSI	Número 00	Complemento	Barrio CENTRO
Cidade / UF PARANAÍTA - MT	CEP 78.590-000	Telefone 6635631103	E-mail milton_santos@bol.com.br
Serviços Prestados			
Atividade Econômica Municipal 61.90-601-Provedores de acesso às redes de comunicações (Cód.6190-601 Nível:5)			
Descrição do serviço SERVIÇO DE INTERNET "VA RADIO" COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: INTERNET DE POTENCIA MINIMA DE 02 MBPS DE DOWNLOADS X 300 KBPS DE UPLOADS. CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL I - CENTRO. REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO.			
Item LC 118/2003 5%	Quantidade 1	Valor do Serviço 167,00	Alíquota 2,00 CNAE 6190-601 Valor Total 167,00
Retenções de Impostos			
PIS	COFINS	INSS	IRRF
		CSLL	Outras Retenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



Retenções de Impostos							
PIS	COFINS	INSS	IRRF	CSLL	Outras Retenções	ISSQN	
Resumo Geral							
Valor Total dos Serviços	167,00	Valor dos Descontos	0,00	Valor das Retenções	0,00	Valor Líquido	167,00
Base de Cálculo	167,00	% da Alíquota	2,00	Valor Total do ISSQN	3,34	% Abatimento	100,00
Observações						ISSQN a Recolher	0,00
						Dedução da Construção Civil	0,00
						ISSQN Retido?	Não
Informações Complementares							

ATESTADO PELA PESSOA COMPETENTE

RECEBI OS PRODUTOS/SERVIÇOS
DATA 10/02/2017
NOME _____
FUNÇÃO _____

20 - ORDEM DE PAGAMENTO

A ordem de pagamento é a efetivação da despesa, onde devem constar todos os dados do empenho mais as informações do pagamento. Se o contrato em questão for de prestação de serviços o fiscal deve observar se houve as retenções de impostos que eram de competência da tesouraria, em seguida no processo devem estar anexadas as guias de pagamento dos impostos.

A ordem de pagamento deve estar de acordo com o comprovante de pagamento, as informações bancárias devem coincidir. Se o pagamento da despesa se tratar de itens, logo, não haverá retenção de impostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



	ESTADO DE MATO GROSSO
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
	CNPJ: 03239043000112
	RUA ALCEU ROSSI - 0000000 - CENTRO
	Telefone 06635632700 tributos@paranaíta.mt.gov.br

ORDEN DE PAGAMENTO Nº 277 Data do Pagamento: 27/01/2017
 Ref. Processo Nº: 0/0000
 Ref. Apenso Nº:

Ref. Empenho Nº: 45/2017 Tipo: Ordinário Data do Empenho: 4/01/2017

ORIGEM DOS RECURSOS

Dotação: 453 - 13.001.08.244.0040.2044-3.3.90.39.00.00
 Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 Função do Governo: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
 Subfunção do Governo: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
 Programa: 0040 - PROTECAO SOCIAL BASICA
 Projeto/Atividade(Ação): 2044 - Manutencao de Programas Assistenciais
 Elemento de Despesa: 339039000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
 Subelemento: 05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
 Fonte de recurso: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CONSIGNAÇÕES

Código	Descrição	RETENÇÃO QUANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Valor
207007001	ISSQN - DIVERSOS		-44,08

Valor Liquido a Pagar: 1.103,92

Pague-se a **FELIX MARIN - ME** **CREADOR** Cód: 1936
 CPF/CNPJ: 24.981.961/0001-92 Banco: 237 Agência: 1600 Conta: 000000006290 - 1
 a quantia de: HUM MIL, CENTO E TRES REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS

Proveniente de: VALOR EMPENHADO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE HORAS MECANICAS, PARA MANUTENÇÃO DE VEICULO UNO PLACA OBL 4102, DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CFE PREGAO PRESENCIAL NR 97/2015.

Cód.	Banco	Descrição	Nº Conta	Cheque/Doc	Valor
113	001	BRASIL SIMPLES NACIONAL 27388-0	27.388-0	12703	1.103,92
					1.103,92

Recebi(emos) a importância acima mencionada constante da ordem supra, da qual passo(am)os a presente quitação.

DATA DO PAGAMENTO

PARANAÍTA - MT, 27 de Janeiro de 2017.

Credor: _____

RG/DOC: _____

21 - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

O relatório final é a conclusão do acompanhamento da execução do contrato, nele devem constar todas as informações do contrato, como o número, o credor, o objeto e o processo licitatório.

Em regra o modelo fornecido por essa Unidade de Controle Interno não é padrão mas em breve será normatizado, atualmente apresenta as informações necessárias. O fiscal deve elencar no seu relatório todas as informações obtidas durante a fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



Os relatórios deverão ser feitos periodicamente através de livro diário do Fiscal de Contratos, porém é obrigatório o envio via Aplic ao TCE-MT quadrimestralmente.

Os fiscais deverão entregar o(s) relatório(s) físico devidamente assinado e em PDF via e-mail para à Gestora de Contratos no departamento de compras licitações e contratos.

O E-mail para envio: *licitacao2@hotmail.com* (Gestor deverá ser um Servidor nomeado através de Portaria)

Prazos de envio dos relatórios:

1º quadrimestre – Protocolar entrega até 10 de Maio;

2º quadrimestre – Protocolar entrega até 10 de Setembro;

3º quadrimestre – Protocolar entrega até 10 de Janeiro do ano seguinte.

Em caso de dúvidas o (a) **Gestor (a) de Contratos** estará à disposição no departamento de licitações para auxiliar os Fiscais de Contratos a qualquer momento.

22 - CONCLUSÃO

Esta UCI busca auxiliar nos processos administrativos da melhor maneira possível. O fiscal de contrato deve ser um servidor atuante, comprometido com a sua função e tornar a fiscalização uma atividade juntamente com as demais que são de sua competência nas funções do cargo.

O descumprimento das funções enquanto fiscal de contrato pode implicar em instauração de processo administrativo disciplinar, civil e penal.

Contudo, buscar a excelência na execução do contrato é competência do fiscal. Fazer com que os itens e serviços contratados cheguem até sua finalidade com a maior qualidade possível para que o bem comum sempre prevaleça na Administração do Município.