

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 17 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para o atesto de notas fiscais, a fiscalização da execução contratual e a obrigatoriedade do Relatório de Fiscalização de Contrato no âmbito da Administração Pública Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 22 da Lei Municipal nº 774/2021 e com respaldo nas disposições constitucionais (art. 70 da Constituição Federal de 1988; art. 80 da Constituição do Estado do Ceará; e art. 52 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE);

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa TCM/CE nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, estabelece ser competência da Controladoria Geral do Município orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, bem como para a aplicação da legislação e definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios claros e padronizados para o atesto de notas fiscais, de modo a assegurar a regularidade, a eficácia e a transparência dos procedimentos de recebimento de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 determina que o fiscal do contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer diretrizes e orientar os técnicos municipais quanto ao atesto de notas fiscais, bem como definir as responsabilidades dos servidores envolvidos.

Art. 2º O atesto de recebimento de bens e serviços consiste no procedimento pelo qual o servidor público, em conformidade com as disposições contratuais, confirma que os produtos ou serviços foram integralmente entregues ou prestados.

§1º O referido atesto deverá, preferencialmente, ser efetuado no próprio documento fiscal, utilizando o recurso de carimbo.

§2º O atesto deverá conter, de forma inequívoca, a data do recebimento, o nome, a lotação, o cargo, a matrícula e/ou documento de nomeação, e a assinatura do servidor responsável.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º A previsão legal para o atesto de recebimento de materiais e serviços encontra-se disposta no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o qual determina que o recebimento definitivo

se dará mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, constatado por meio do atesto.

Art. 4º A Lei nº 4.320/64 estabelece que a liquidação da despesa decorrente de fornecimentos ou serviços prestados terá como base, dentre outros elementos, os comprovantes da entrega dos materiais ou da efetiva prestação dos serviços, nos termos do art. 63, § 2º, III, validados e constatados mediante o atesto do servidor responsável.

.

CAPÍTULO III

DA AUSÊNCIA DE ATESTO

Art. 5º A ausência de atesto configura irregularidade, a qual poderá indicar a não prestação dos serviços e comprometer o responsável pelo pagamento da despesa.

§1º A omissão do atesto poderá ensejar a glosa da despesa pública, presumindo-se a não entrega dos produtos ou a não prestação dos serviços.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º O atesto deverá ser realizado exclusivamente por servidor público ou por comissão designada pela autoridade competente, em observância ao princípio da segregação de funções.

§1º Compete aos fiscais de contratos proceder ao atesto das notas fiscais relativas à prestação de serviços.

§2º No caso de abastecimento de combustível, será realizado o atesto do responsável pela frota, acrescendo-se do visto pelo fiscal de contrato competente.

§3º No que se refere aos bens ou materiais encaminhados ao almoxarifado, o atesto deverá ser realizado pelo agente almoxarife.

§4º No caso de obras e serviços de engenharia, o atesto deverá ser efetuado por engenheiro competente com registro no conselho de classe, ou servidor assessorado por terceiros legalmente designado, conforme art. 117, caput da Lei 14.133/2021, para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

§5º Na hipótese de impossibilidade de entrega direta ao almoxarifado, deverá ser realizada comunicação prévia ao almoxarife, para que este confirme a totalidade e integridade dos bens, registre o fato no sistema de controle e proceda o atesto na respectiva nota fiscal.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º São atribuições do servidor responsável pelo atesto:

- I – Verificar se a entrega de materiais, a execução de obras ou a prestação de serviços foram realizadas integralmente, conforme estabelecido no instrumento específico (edital, contrato etc.);
- II – Verificar, no caso de obras e serviços de engenharia, a medição dos serviços prestados;
- III – Atestar o recebimento dos equipamentos, observando as disposições contratuais referentes à instalação ou teste de funcionamento;
- IV – No que tange aos materiais, confirmar a conformidade das especificações contratuais, verificando marcas, embalagens, rótulos e prazos de validade;
- V – Nos serviços, avaliar a qualidade, a quantidade de horas trabalhadas, os materiais empregados e os relatórios de atividades.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O fiscal do contrato deverá registrar em Relatório de Fiscalização de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, em conformidade com o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O relatório deverá conter informações sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, identificando eventuais falhas ou irregularidades e recomendando providências para sua correção.

§ 2º O modelo de Relatório de Fiscalização de Contrato segue em Anexo I a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís do Curu, 17 de março de 2025.

Francisco José Nunes Carrilho
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Controladoria Geral do Município de São Luís do Curu
Rua Rochaël Moreira, s/n CEP 62665-000 – Centro – São Luís do Curu (CE)
controladoria@saoluisdocuru.ce.gov.br