



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE BONFIM
Publicação de Acordo com o disposto
No Art. Parágrafo Único
Da Lei Orgânica do Município
Bonfim. 31/01/22
Islane P. Costa

Estabelece os critérios para a fiscalização preventiva e a padronização de procedimentos do Monitoramento Total da Secretaria Municipal do Controle Interno.

Islane Peres Costa
Chefe Adjunto de Gabinete da
Prefeitura Municipal de Bonfim
Data: 02/02/2022

O Chefe do CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE BONFIM, no uso de suas atribuições legais, instituídas pela Lei Municipal nº 222/2015, de 30 de abril de 2015, e amparado pela Constituição Federal e demais órgão de Controle,

CONSIDERANDO a necessidade de hierarquizar os possíveis objetos de inspeção, pois esta Secretaria Municipal de Controle Interno conta com apenas 01 (um) Agente de fiscalização, o Chefe do Controle Interno;

CONSIDERANDO a atribuição do Controle Interno em auxiliar a tomada de decisões pela alta gestão;

CONSIDERANDO a importância em contribuir com a transparência e eficiência da administração governamental do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se monitorar a gestão, por meio da atuação tempestiva e preventiva, que compreende a revisão de controles, o monitoramento de sua operação, a identificação de pontos vulneráveis e recomendação tempestiva e preventiva de melhorias;

CONSIDERANDO que a gestão do Controle Interno prima pela modernização do conceito de controle interno avaliativo, como ferramenta de governança, por meio de atividades de avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão, com vistas a assegurar a entrega de serviços públicos de excelência para a sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos e entidades deverão disponibilizar ao Controle Interno o acesso aos processos licitatórios, em todas as suas modalidades, os chamamentos públicos para contrato de gestão e termos de parceria, de todas as fontes de recursos.

§ 1º Excetuam-se do *caput* os atos declaratórios de dispensa e inexigibilidade de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

§ 2º A disponibilização dos processos referidos no *caput* deverá ser realizada logo após sua instrução com todos os documentos indicados no art. 3º, inciso I, deste ato normativo.

§ 3º Este artigo se aplica a todos os órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo municipal.

§ 4º Os processos deverão ser protocolados para manifestação prévia à publicação do resultado da contratação, mantendo-se, contudo, os processos abertos na unidade de origem para a continuidade de seu rito processual de forma concomitante.

Art. 2º O Controle Interno poderá analisar os processos de forma prévia, concomitante e/ou a *posteriori* à execução do contrato, independentemente do valor, inclusive com possível verificação física de execução do objeto, mediante inspeções, levantamentos e auditorias, a partir:

- I - do cruzamento de informações existentes e enviadas pelo Fiscal do Contrato;
- II - de publicações na imprensa oficial;
- III - do histórico de fiscalização por órgão ou entidade enviada mediante Relatórios;
- IV - da análise da relevância do objeto, da materialidade e de sua modalidade de contratação (inclusive dispensas/inexigibilidades);
- V - dos registros das prestações de contas;
- VI - das reincidências de impropriedades e irregularidades;
- VII - da relação e dimensionamento dos recursos humanos disponíveis;
- VIII - do Plano Operacional das Ações de Controle; e
- IX - dentre outras técnicas.

Parágrafo único - Ao Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, cumpre a tarefa de acompanhar e verificar a adequação das parcelas contratuais executadas diante das disposições ajustadas. Fazer anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados ou quais. Esses registros formarão o histórico do contrato e viabilizarão o rastreamento de eventos que deverão ser enviados para auditoria interna do Controle Interno.

Art. 3º Ao disponibilizarem os processos ao Controle Interno, o órgão ou entidade deverá encaminhar os autos referentes a processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e aditivos contratuais atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

- I - Para análise de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades: a) Requisição de despesa; b) Estudo Técnico Preliminar (ou justificativa de sua ausência); c) Termo de Referência/Projeto Básico; d) Justificativa da necessidade da contratação; e) Comprovação quanto à necessidade dos quantitativos previstos; f) Pesquisas de preços realizadas; g) Minuta do Edital ou Chamamento Público; h) Parecer Jurídico.



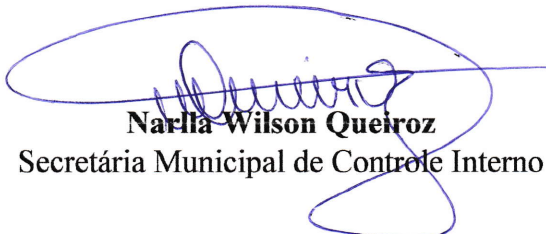
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

II - Para análise de aditivos deverão instruir os autos, com os documentos elencados no inciso anterior, nos casos pertinentes, adicionados com os seguintes: a) Justificativa da necessidade de prorrogação do prazo de vigência ou de alteração/acréscimo do objeto do ajuste; b) Minuta do Termo Aditivo e Parecer Jurídico; c) outros documentos solicitados.

Parágrafo único. Para fins da presente Instrução Normativa entende-se por aditivos aqueles termos ou ajustes relacionados à prorrogação de prazo de contrato, de convênio, de termo de colaboração, de termo de fomento ou de instrumento congêneres, ou aos que acarretem a majoração real de valor, estes decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro, com exceção a reajustes em sentido estrito, além de alterações no quantitativo ou especificações técnicas do objeto limitadas até 25% e no caso de obras até 50 % do valor atualizado.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Bonfim, 31 de janeiro de 2022.



Naelia Wilson Queiroz
Secretária Municipal de Controle Interno