



## COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 004/2021

Finalidade: Regulamenta o prosseguimento do procedimento licitatório para a fase de contratação dos objetos licitados referentes a aquisição, fornecimento e serviço.

Direcionamento: Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento.

O Presidente da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das suas atribuições legais, *ex vi* da Lei nº 2471/2013, baixa, neste ato, instrução normativa para disciplinar o rito para o prosseguimento do procedimento licitatório para a fase de contratação dos objetos licitados referente a aquisição, fornecimento e serviço.

A Lei Federal nº 8.666/1993 determina nos artigos 66 a 76 o procedimento para a “execução dos contratos”. Entretanto, foram estabelecidos nestes comandos normativos preceitos de ordem básica, sem especificação detalhada do procedimento propriamente dito.

Diante da constatação supra, torna-se necessário que o rito procedimental para a fase de contratação dos objetos licitados seja detalhadamente descrito, a fim de evitar que ocorram erros de procedimento no cumprimento dos contratos referente a aquisição, fornecimento e serviço.

Deste modo, após a formalização dos contratos, artigos 60 a 64 da Lei Federal nº 8.666/1993, inicia-se a fase de execução dos contratos.

A fim de facilitar a compreensão do funcionário público que promoverá o andamento do procedimento de execução do contrato, segue em anexo o rito propriamente dito, sendo observada as características peculiares de cada espécie de execução, quer seja: aquisição, fornecimento ou serviço.



## COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

É necessário frisar que, aliado às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Federal nº 4.320/1964, deve ser aplicada ainda as normas regulamentares baixadas através do Decreto Municipal nº 6435/2021, que instituiu o relatório de recepção, instrumento legal que alterou a sistemática de atesto das notas fiscais passando o atesto do servidor público especificamente para a fase de recepção dos serviços, compras, aquisições e obras, sendo mantido o atesto do fiscal do contrato na nota fiscal, o que dá maior segurança e maior garantia de eficiência e de eficácia nos procedimentos administrativos municipais.

Fica determinada a imediata implantação dos procedimentos descritos no anexo.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Cabo Frio, 19 de maio de 2021.

**HEITOR P. DA FONSECA JUNIOR**

Presidente



## COMPANHIA DE SERVIÇOS DE CABO FRIO

### EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

O prosseguimento do procedimento licitatório para a fase de contratação dos objetos licitados cumprirá o seguinte procedimento segundo a sua característica própria: aquisição, fornecimento ou serviço.

- 1) Fica condicionada a emissão de autorização de compra/aquisição, ordem de fornecimento ou ordem de serviço que o funcionário público responsável pela emissão do documento faça a conferência do teor do contrato, observando as especificações dos itens contratados, a disponibilidade de saldo do quantitativo do objeto contratado, de modo a verificar a existência de empenho e do seu respectivo saldo, e a possibilidade do prosseguimento do procedimento, sendo obrigatório que seja certificada a informação nos autos do processo de contratação;
- 2) Emissão de autorização de compra/aquisição, ordem de fornecimento ou ordem de serviço com juntada nos autos do processo de contratação;
- 3) Entrega da autorização de compra/aquisição, ordem de fornecimento ou ordem de serviço ao fornecedor ou prestador do serviço por meio físico com confirmação por meio eletrônico;
- 4) Recebimento do produto/material/equipamento ou serviço mediante emissão do relatório de recepção;
- 5) Encaminhamento do relatório de recepção para ciência e conferência do fiscal do contrato;
- 6) Em caso de bem patrimonial, encaminhamento de cópia do relatório de recepção para o Setor de Patrimônio para registro e emplaquetamento;
- 7) Acostar o relatório de recepção no processo de liquidação para pagamento.