



Manual de processo

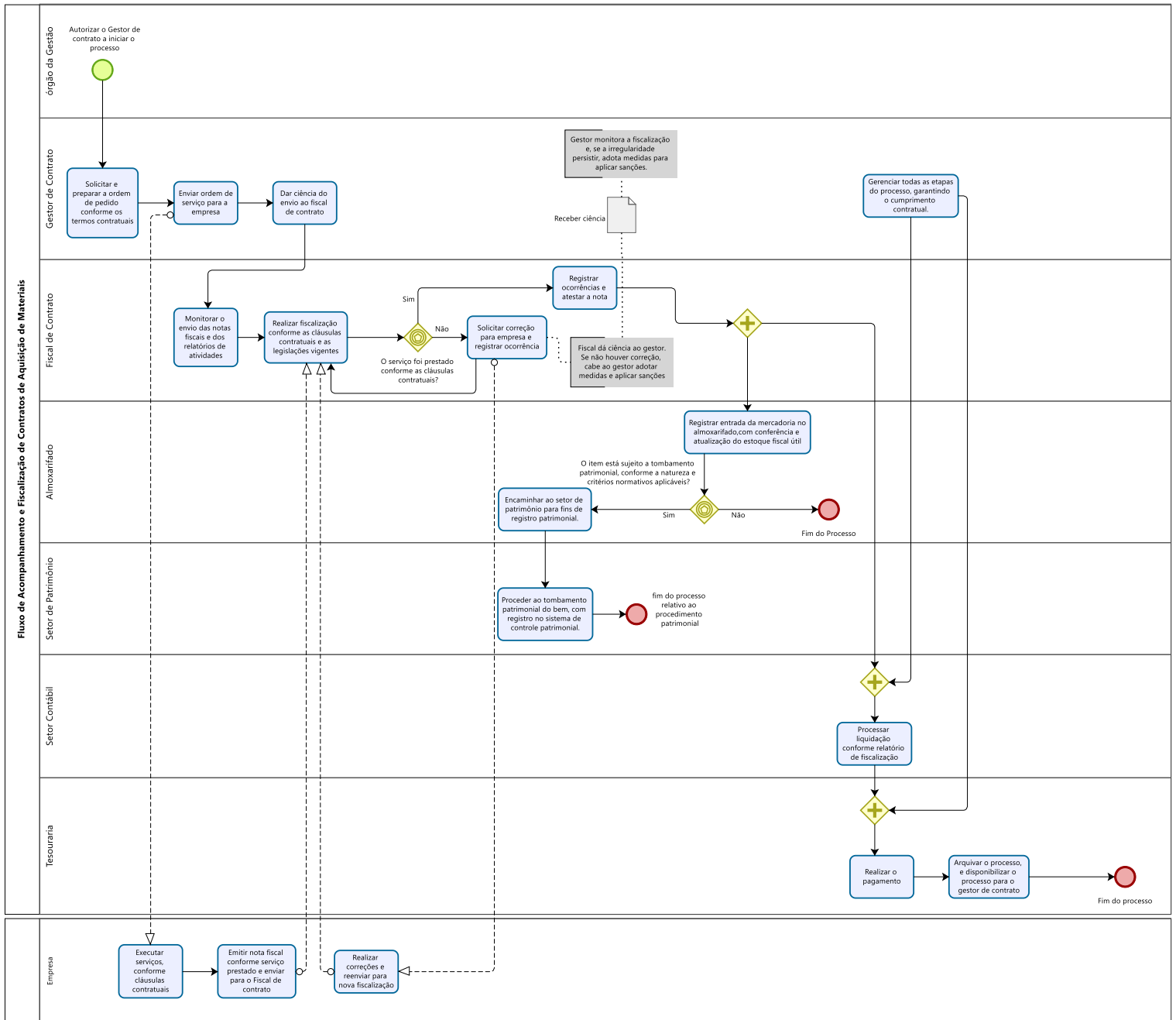
Fluxo de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos de Aquisição de Materiais.

Grupo:

Código do Documento: MP.CGM.03.20261003

Sobral – CE, março de 2026

MAPA: FLUXO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS





FLUXO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

AUTORIZAR O GESTOR DE CONTRATO A INICIAR O PROCESSO

Executor: Órgão da Gestão.

Descrição: Autorizar o gestor do contrato a iniciar os procedimentos necessários para a gestão e o acompanhamento da execução contratual, conforme as disposições do contrato e a legislação vigente.

SOLICITAR E PREPARAR A ORDEM DE PEDIDO CONFORME OS TERMOS CONTRATUAIS

Executor: Gestor do contrato.

Descrição: Solicitar e preparar a ordem de pedido em conformidade com os termos contratuais, especificações do objeto, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

ENVIAR ORDEM DE SERVIÇO À EMPRESA

Executor: Gestor do contrato.

Descrição: Encaminhar a ordem de serviço à empresa contratada, autorizando o início da execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no contrato.

DAR CIÊNCIA DO ENVIO AO FISCAL DO CONTRATO

Executor: Gestor do contrato.

Descrição: Dá ciência ao fiscal do contrato acerca do envio da ordem de serviço à empresa contratada, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

MONITORAR O ENVIO DAS NOTAS FISCAIS E DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Executor: Fiscal.

Descrição: Monitorar o envio das notas fiscais e dos relatórios de atividades pela empresa contratada, verificando a regularidade, a conformidade com os serviços executados e os prazos estabelecidos no contrato.

EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Executor: Fiscal do contrato.

Descrição: Executar os serviços em conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

EMITIR NOTA FISCAL CONFORME SERVIÇO PRESTADO E ENVIAR AO FISCAL DO CONTRATO

Executor: Empresa.

Descrição: Emitir a nota fiscal correspondente aos serviços prestados e a encaminhar ao fiscal do contrato para fins de conferência, verificação da conformidade e posterior ateste.

REALIZAR FISCALIZAÇÃO CONFORME AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS E A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Executor: Fiscal de Contrato.

Descrição: Realizar a fiscalização da execução dos serviços, verificando a conformidade com as cláusulas contratuais, a legislação vigente e a documentação apresentada pela empresa contratada.

 **O SERVIÇO FOI PRESTADO CONFORME AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS? NÃO.**

Se o serviço não estiver conforme as cláusulas contratuais, deve-se solicitar correção à empresa e registrar ocorrência.

SOLICITAR CORREÇÃO À EMPRESA E REGISTRAR OCORRÊNCIA

Executor: Fiscal.

Descrição: Solicitar à empresa contratada a correção das não conformidades identificadas e registrar a ocorrência, para fins de controle, acompanhamento e adoção das providências cabíveis.

NOTA: FISCAL DÁ CIÊNCIA AO GESTOR. SE NÃO HOUVER CORREÇÃO, CABE AO GESTOR ADOTAR MEDIDAS E APLICAR SANÇÕES

Executor: Fiscal.

Descrição: Dá ciência ao gestor do contrato acerca da irregularidade identificada, cabendo ao fiscal apenas o registro e a comunicação do fato. Não sendo realizada a devida correção, compete ao gestor do contrato adotar as medidas cabíveis para aplicação das sanções contratuais e legais pertinentes.

NOTA: GESTOR MONITORA A FISCALIZAÇÃO E, SE A IRREGULARIDADE PERSISTIR, ADOTA MEDIDAS PARA APLICAR SANÇÕES.

Executor: Gestor de Contrato.

Descrição: O gestor do contrato acompanha as ações de fiscalização e verifica se a irregularidade apontada foi sanada pela empresa. Caso a não conformidade persista, adota as providências administrativas cabíveis para apuração dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

REALIZAR CORREÇÕES E REENVIAR PARA NOVA FISCALIZAÇÃO.

Executor: Empresa.

Descrição: Realizar as correções solicitadas pelo fiscal do contrato e encaminhar novamente ao fiscal de contrato a execução ajustada para nova verificação e fiscalização.

 **O SERVIÇO FOI PRESTADO CONFORME AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS? SIM.**

Se o serviço estiver conforme as cláusulas contratuais, devem-se registrar as ocorrências e atestar a nota fiscal.

REGISTRAR OCORRÊNCIAS E ATESTAR A NOTA FISCAL

Executor: Fiscal.

Descrição: Registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e realizar o ateste da nota fiscal, quando verificada a conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

 **INICIO DE ATIVIDADES EM PARALELO**

REGISTRAR A ENTRADA DA MERCADORIA NO ALMOXARIFADO, COM CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DO ESTOQUE FÍSICO

Executor: Almoхарifado.

Descrição: Realizar o registro da entrada da mercadoria recebida, efetuando a conferência quantitativa e qualitativa e atualizando o controle de estoque físico do órgão.

 **O ITEM ESTÁ SUJEITO A TOMBAMENTO PATRIMONIAL, CONFORME SUA NATUREZA E OS CRITÉRIOS NORMATIVOS APLICÁVEIS? Não.**

Se o item não estiver sujeito a tombamento, o processo é encerrado.

FIM DO PROCESSO

O processo será encerrado.

 **O ITEM ESTÁ SUJEITO A TOMBAMENTO PATRIMONIAL, CONFORME SUA NATUREZA E OS CRITÉRIOS NORMATIVOS APLICÁVEIS? Sim.**

Encaminhar ao setor de patrimônio para realização do registro patrimonial.



ENCAMINHAR AO SETOR DE PATRIMÔNIO PARA FINS DE REGISTRO PATRIMONIAL

Executor: Almoxarifado.

Descrição: Encaminhar a documentação e as informações do item ao setor de patrimônio para realização do registro patrimonial e adoção das providências necessárias ao tombamento do bem.

PROCEDER AO TOMBAMENTO PATRIMONIAL DO BEM, COM REGISTRO NO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Executor: Setor de Patrimônio.

Descrição: Realizar o tombamento do bem, efetuando o registro no sistema de controle patrimonial, conforme as normas e procedimentos vigentes.

FIM DO PROCESSO RELATIVO AO PROCEDIMENTO PATRIMONIAL

Encerramento da etapa de registro patrimonial do bem.

GERENCIAR TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO, GARANTINDO O CUMPRIMENTO CONTRATUAL

Executor: Gestor do Contrato.

Descrição: Acompanhar e gerenciar, de forma contínua, todas as etapas da execução contratual, adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e da legislação aplicável.

PROCESSAR A LIQUIDAÇÃO CONFORME RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Executor: Setor contábil.

Descrição: Realizar a liquidação da despesa com base no relatório de fiscalização e na nota fiscal atestada, verificando a conformidade da documentação para fins de pagamento.

REALIZAR O PAGAMENTO

Executor: Tesouraria.

Descrição: Realizar o pagamento à empresa contratada, após a liquidação da despesa e verificação da regularidade da documentação, conforme os procedimentos financeiros do órgão.



ARQUIVAR O PROCESSO E DISPONIBILIZÁ-LO AO GESTOR DO CONTRATO

Executor: Tesouraria.

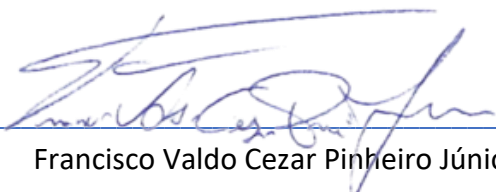
Descrição: Realizar o arquivamento do processo de pagamento e o disponibilizar ao gestor do contrato para fins de acompanhamento e controle da execução contratual.

 **FIM DE ATIVIDADES EM PARALELO**

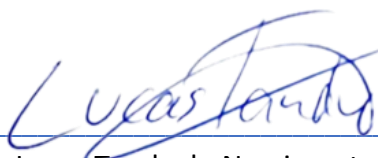
 **FIM DO PROCESSO**

O processo será encerrado e reiniciado quando houver nova demanda contratual.

Sobral-CE, 10 de março de 2026.



Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Auditor Municipal



Lucas Tandy do Nascimento Silva
Coordenador de Controladoria e Auditoria Interna



Joycinara Matos Moura de Oliveira
Gerente da Célula de Ética e Transparência