

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 1/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>Aprovação: 01/10/2019</p> <p>Ato de Aprovação: Decreto nº 4.490 /2019</p> <p>Publicação do Ato: 04/10 /2019</p> <p>Diário Oficial Contas TCE/MT, ano 8 nº 1743, pag.80/81</p> <p style="text-align: center;">Decreto nº 4.490/2019 Art. 3º, III- Instrução Normativa n. 49/2013, atualizada em 2019, que: “Dispor sobre manutenções preventivas e corretivas da frota e equipamentos, visando a melhoria do desempenho em suas funções, conservação do patrimônio público, eficiência e eficácia, e com intuito de implementar procedimentos de controle”</p> <p>I-FINALIDADE</p> <p>Dispor sobre manutenções preventivas e corretivas da frota e equipamentos, visando a melhoria do desempenho em suas funções, conservação do patrimônio público, eficiência e eficácia, e com intuito de implementar procedimentos de controle.</p> <p>II-ABRANGÊNCIA</p> <p>Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, no tocante aos objetivos e procedimentos para manutenções preventivas e corretivas da frota e equipamentos.</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 2/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>III- CONCEITOS</p> <p>1 Equipamento: Por equipamento de trabalho entende-se qualquer máquina, aparelho, ferramenta ou instalação utilizados no trabalho.</p> <p>2 Frota: Conjunto dos veículos e maquinários pertencentes à Prefeitura Municipal de Sinop.</p> <p>3. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.</p> <p>4 Manutenção: São todas as ações necessárias para que um item seja conservado ou restaurado de modo a permanecer de acordo com as especificações.</p> <p>5 Manutenções corretivas: Após a ocorrência de uma falha, são as ações necessárias executadas a fim de restaurar o item à condição especificada.</p> <p>6 Manutenções preventivas: Ações executadas através de inspeções sistemáticas, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas, com a finalidade de conservar um item dentro das expectativas.</p> <p>IV-BASE LEGAL</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 3/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOUREARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>1 A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Administração Pública, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal de 1988.</p> <p>2 Lei Orgânica Municipal</p> <p>3 Instrução Normativa Municipal nº 08/2007-Controle de Frota - atualizada novembro 2018.</p> <p>4 Art. 10, X da Lei n. 8.429/1992.</p> <p>V- RESPONSABILIDADES</p> <p>1 Motorista/operador:</p> <p>1.1 Preencher diariamente as informações solicitadas no Diário de Bordo, conforme o tipo de veículo/maquinário conduzido;</p> <p>1.2 Entregar o documento preenchido ao servidor designado/nomeado para o controle;</p> <p>1.3 Quanto aos equipamentos, o operador deve comunicar ao chefe imediato a detecção de qualquer anormalidade</p> <p>2 Servidor designado/nomeado:</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 4/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOUREARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>2.1 Manter atualizado o controle de manutenções, individualizado para cada bem;</p> <p>2.2 Proceder as anotações de controle e arquivar os documentos preenchidos pelos motoristas/operadores;</p> <p>2.3 Acompanhar calendário estipulado pelo fabricante, no caso dos bens adquiridos de fábrica, para que sejam realizadas as manutenções preventivas previstas;</p> <p>2.4. Comunicar ao Secretário municipal quanto ao mau funcionamento de veículo ou equipamento e necessidade de manutenções preventivas ou substituições de peças, componentes e acessórios, solicitando providências para regularização.</p> <p>3 Mecânicos:</p> <p>3.1 Fazer as manutenções autorizadas pelo Secretário;</p> <p>3.2 Informar as peças, componentes e acessórios substituídos ao servidor designado/nomeado, para anotações de controle.</p> <p>4 Secretário municipal</p> <p>4.1 Designar servidor responsável por acompanhar as informações dos motoristas/operadores, pelo controle das manutenções preventivas, corretivas, substituições de peças, componentes e acessórios;</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 5/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>4.2 Autorizar as manutenções, bem como substituições de peças, componentes e acessórios.</p> <p>VI-DOS OBJETIVOS:</p> <p>1 Normatizar os procedimentos de acompanhamento para definição dos custos da mão-de-obra na manutenção de máquinas e veículos da administração pública municipal;</p> <p>2 Assegurar o controle na elaboração do orçamento da mão-de-obra no que se refere ao custo para manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos do Poder Público;</p> <p>3 Garantir a presença do fiscal do contrato nas etapas essenciais para definição do orçamento da mão-de-obra de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos do Poder Público.</p> <p>VII- DOS PROCEDIMENTOS:</p> <p>1 Da Solicitação de Serviços:</p> <p>1.1 O usuário da máquina ou veículo deverá comunicar imediatamente ao responsável pela frota de sua secretaria, a ocorrência de qualquer problema de manutenção do veículo ou máquina sob sua responsabilidade;</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 6/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>1.2 O responsável pela frota encaminha a máquina ou veículo para a empresa ganhadora do processo licitatório que fará o levantamento do problema;</p> <p>1.3 A Empresa/oficina faz o levantamento do problema, com o acompanhamento do fiscal do contrato;</p> <p>1.4 O fiscal verifica junto com a oficina se é possível elaborar o orçamento da mão-de-obra de imediato;</p> <p>1.5 Se não for visível o problema, o Fiscal em conjunto com a oficina mecânica, marca o horário para o procedimento de verificação;</p> <p>1.6 No dia marcado a oficina mecânica realiza o procedimento com a presença do Fiscal;</p> <p>1.7 No caso de o Fiscal não entender a mensuração do problema mecânico, ele deverá solicitar ajuda aos mecânicos do Poder Público;</p> <p>1.8 Na sequência a oficina mecânica elabora o orçamento da mão-de-obra e passa para o fiscal;</p> <p>1.9 O Fiscal analisa o orçamento e verifica se é compatível com os preços de mercado;</p> <p>1.10 Estando de acordo, a empresa assina o orçamento da mão-de-obra e repassa para o fiscal;</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 7/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOUREARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>1.11 O Fiscal assina o orçamento da mão-de-obra;</p> <p>1.12 O Fiscal colhe assinatura do Secretário no orçamento da mão-de-obra e envia para o setor de compras com comando interno.</p> <p>2 Do Setor de Compras/Empenho</p> <p>2.1 O setor de compras de peças e serviços protocola o recebimento do orçamento da mão-de-obra devidamente assinado por todos os responsáveis;</p> <p>2.2 Faz o procedimento de pré-empenho via sistema e aguarda liberação da Secretaria de Finanças;</p> <p>2.3 Após liberada a despesa pela Secretaria de Finanças o Setor de Compras da Prefeitura gera o pedido via sistema;</p> <p>2.4 Via sistema o setor de compras imprime o pedido e encaminha a empresa por email.</p> <p>3 Da Empresa</p> <p>3.1 Após a conclusão dos serviços a empresa envia a Nota Fiscal ao setor de compra juntamente com as certidões e copias do pedido;</p> <p>3.2 O setor de compras verificam a situação de regularidade fiscal da empresa.</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 8/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOUREARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>3.3 Não estando regular o setor solicita a empresa sua regularização</p> <p>3.4 Estando regular solicitam o atesto pelos fiscais;</p> <p>3.5 O setor de compras de peças e serviços envia a Nota Fiscal ao setor de compras da Prefeitura para lançar no sistema;</p> <p>3.6 Após devidamente lançado a NF no sistema pelo setor de compras da Prefeitura o mesmo envia a NF para a secretaria responsável;</p> <p>3.7 O Secretário(a) após verificado a NF assina e envia a tesouraria fazer o pagamento.</p> <p>VIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</p> <p>1 O setor específico de compras de peças/serviços de máquinas/veículos, deverá atualizar diariamente seus arquivos para facilitar averiguações dos processos de despesas, quando necessário;</p> <p>2 Os fiscais dos contratos de compra de peças/serviços de manutenção de máquinas e veículos deverão também obedecer a norma dos Contrato nº 19/2008 atualizada em 08/08/2013.</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	

MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE CONTROLE INTERNO		FOLHA Nº 9/9
NORMA INTERNA Nº: 49/2013	DATA DA VIGÊNCIA: 10/06/2014 1ª Atualização: Abril de 2016 2ª Atualização: 01/10/2019	
ASSUNTO: MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO MÁQUINAS E VEÍCULOS		
SETORES ENVOLVIDOS: COMPRAS E LICITAÇÕES, TESOURARIA, FISCAIS DE CONTRATOS, MOTORISTA/OPERADOR E SECRETARIAS.		
<p>3 A Empresa/oficina só poderá fazer o levantamento do problema, com o acompanhamento do fiscal do contrato, principalmente naqueles casos em que precisa abrir motor; cubo; parte elétrica etc. para a devida visualização do problema;</p> <p>4 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Departamento de Controle Interno.</p> <p>5 A atualização desta Instrução Normativa entra em vigor na data da Publicação do seu Decreto de Aprovação.</p>		
CONTROLE INTERNO	PREFEITO	