

Gestão de Contratos

- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

A presente instrução visa orientar os servidores da Prefeitura Municipal de Araucária sobre os fluxos, papéis e responsabilidades no processo de execução contratual. A correta segregação de funções e o acompanhamento diligente das obrigações contratuais são fundamentais para assegurar a eficiência administrativa, a transparência e o zelo pelo erário.

O fluxo de trabalho aqui descrito baseia-se nas melhores práticas de gestão pública e está em conformidade com a legislação vigente, detalhando o caminho desde o início da execução até o encerramento do contrato.

Gestão de Contratos Licitatórios

Descrição

O processo de **Gestão de Contratos Licitatórios** estabelece as etapas de acompanhamento da execução dos contratos administrativos firmados pela Prefeitura de Araucária, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

O fluxo contempla as atividades de fiscalização, registro de ocorrências, análise administrativa, ateste de execução e encaminhamento para pagamento, garantindo o cumprimento das obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

Objetivo

Padronizar o acompanhamento da execução contratual, assegurando:

- Cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
 - Controle das atividades de fiscalização;
 - Registro formal de ocorrências durante a execução;
 - Regularidade na tramitação para liquidação e pagamento;
 - Transparência e rastreabilidade das decisões administrativas.
-

Responsáveis pelo Processo

Gestor do Contrato

Responsável pela gestão administrativa do contrato, análise das ocorrências registradas durante a execução e definição de providências administrativas quando necessário.

Fiscal do Contrato

Responsável pelo acompanhamento direto da execução contratual, verificação das entregas ou serviços prestados e registro das ocorrências relacionadas ao contrato.

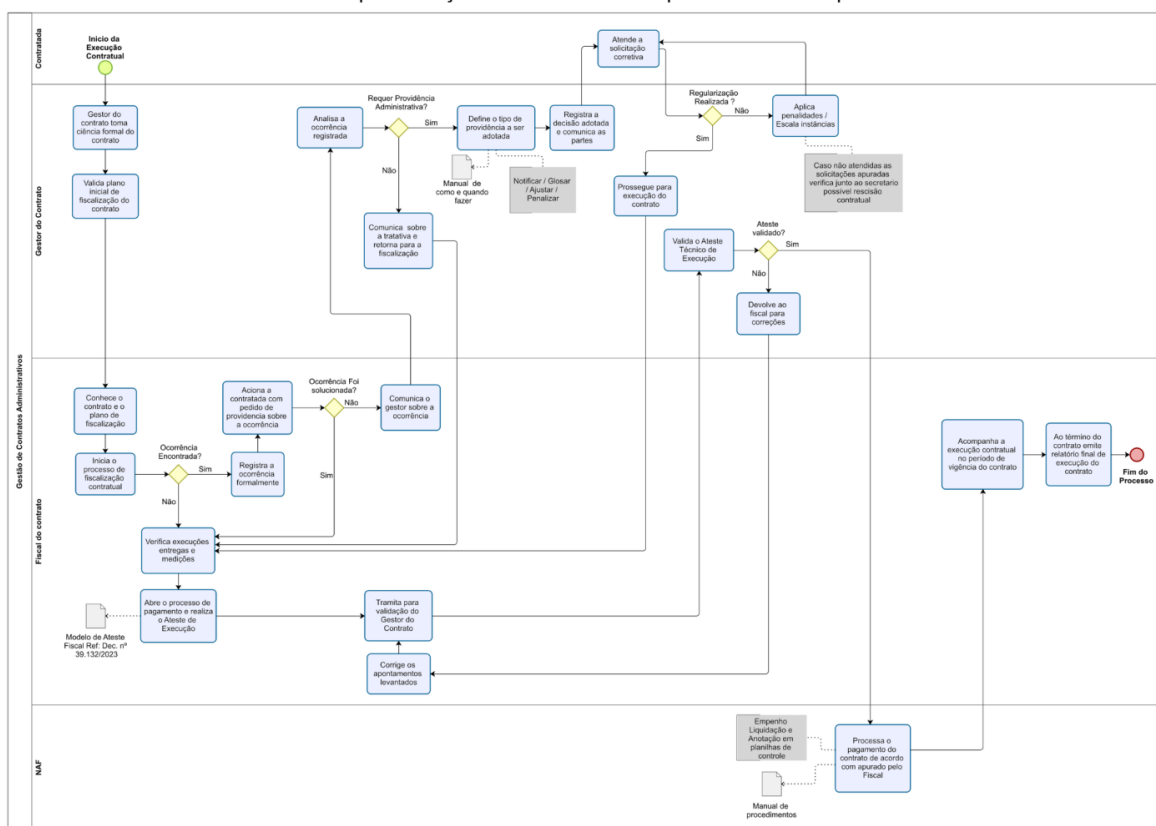
Área Administrativa

Responsável pela tramitação do processo para liquidação da despesa e processamento do pagamento.

Fluxo do Processo

[Licitação de Contrato Com Adesão.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da **Gestão de Contrato**. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



Legenda de símbolos



Autor: Gestor A. David
Data de criação: 21/01/2026
Versão: 01
Revisado: 21/01/2026

Início da Execução Contratual

O processo tem início com a vigência do contrato e a ciência formal do gestor responsável.

Nesta etapa são realizadas as seguintes atividades:

- Validação do plano inicial de fiscalização;
- Verificação das rotinas de acompanhamento da execução;
- Orientação inicial sobre as obrigações contratuais.

Fiscalização da Execução

Durante a vigência contratual, o fiscal realiza o acompanhamento da execução por meio de:

- Verificação das entregas, serviços ou medições;
- Conferência da conformidade com o contrato;
- Registro de ocorrências relacionadas à execução.

Registro e Tratamento de Ocorrências

Quando identificada alguma irregularidade na execução contratual:

1. A ocorrência é registrada formalmente.
2. A empresa contratada é comunicada para manifestação ou correção.
3. O gestor do contrato analisa a situação.

Dependendo da análise realizada, podem ser adotadas medidas administrativas como:

- Solicitação de regularização da execução;
 - Ajustes ou adequações na prestação do serviço;
 - Aplicação de penalidades previstas no contrato.
-

Ateste Técnico da Execução

Após a verificação da execução contratual, o fiscal realiza o **Ateste Técnico de Execução**, confirmando que o objeto contratado foi executado conforme as condições estabelecidas.

Caso sejam identificadas inconsistências, o processo retorna para correção antes da validação final.

Liquidação e Pagamento

Com o ateste validado, o processo segue para tramitação administrativa, onde são realizadas:

- Análise documental;
 - Liquidação da despesa;
 - Processamento do pagamento conforme o valor apurado pelo fiscal do contrato.
-

Encerramento do Contrato

Ao término da vigência contratual:

- É elaborado o relatório final de execução do contrato;
- São registrados eventuais apontamentos ou ocorrências finais;
- O processo de gestão contratual é encerrado.

Resultado Esperado

A aplicação deste fluxo garante:

- Acompanhamento adequado da execução contratual;
- Registro estruturado das ocorrências;
- Maior controle administrativo sobre os contratos;
- Padronização das atividades de gestão e fiscalização.

Considerações Finais

A observância rigorosa deste fluxo garante que a Prefeitura Municipal de Araucária receba exatamente o que foi contratado, evitando desperdícios e garantindo que os pagamentos sejam realizados apenas mediante a efetiva prestação do serviço ou entrega do bem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1700 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br
