

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 006/2015

DISPÕE SOERE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO E O CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

Versão: 01

Aprovação em: 14/12/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 9.752/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral do Município

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Executoras do Poder Executivo do Município de Alegre, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Contrato: o ajuste que a Administração Pública, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;

II – Contratante: denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;

III – Contratado: denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta;

IV – Termo Aditivo: o instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal nº 8.666/93;

V – Fiscal do Contrato: o representante da Administração, responsável Pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o

disposto nos respectivos instrumentos e, atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;

VI – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto de contratação direta ou licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

VII – Termo de Referência: o documento utilizado para a solicitação de bens, serviços, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

VIII – Unidade Executora: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público;

IX – Processo Administrativo: a sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa;

X – Termo de Distrato: é um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante;

XI – Rescisão Contratual. Desfazimento do contrato, por decisão administrativa ou judicial.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal 8.666/93 e Resolução nº 227/2011 e 257/2013 do TCE/ES.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete as Unidades Executoras envolvidas na presente Instrução Normativa:

I – Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os servidores das Unidades;

II – Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus Termos.

Art. 6º Compete a Procuradoria Geral do Município, dentre outras competências:

I – Analisar juridicamente as solicitações e processos licitatórios que darão origem aos contratos e aditamentos;

Art. 7º Compete ao Setor de Contratos, dentre outras competências:

I – Colher assinatura das testemunhas e das partes;

II – Realizar a publicação do extrato do contrato;

III – Arquivar a via do contrato do Município na pasta de contratos;

IV – Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;

V – Encaminhar o Contrato para a Contabilidade efetuar o empenho, por meio de Ordem de Serviços ou Fornecimento, devidamente autorizada pelo Secretário solicitante do Contrato;

VI – Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação;

Art. 8º Compete a Unidade Executora (Secretarias) solicitante do Contrato:

I – Arquivar a via do contrato para acompanhar a execução do contrato;

II – Emitir planilhas de medições de acordo com as condições pactuadas no Contrato;

III – Atuar em conjunto com o Setor de Compras, de Contabilidade e de Tesouraria, para conferência da vigência dos contratos em relação aos pagamentos, observando a regularidade fiscal do Contratado.

Art. 9º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessários;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Em caso de obra ou serviços de engenharia fazer visitas regulares;

V – Em caso de aquisição de bens, conferi-los no ato da entrega e deverão estar em conformidade com o solicitado pela Unidade Executora/requisitante;

VI – Conferir a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

VII – Verificar por meio de averiguação a satisfação do público usuário.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Do Contrato Inicial

Art. 10 Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato que autorizou de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 11 Todos os contratos antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado deverão ser examinados e aprovados pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 12 Atendendo ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, o instrumento de contrato é facultativo, nos casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, como nota de empenho de despesa, ordem de compra ou ordem de execução de serviço e será obrigatório:

I – Nos casos de concorrência e tomada de preço;

II – Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;

III – Nos convites que ensejarem prestação de serviços ou entregas futuras;

IV – Nos pregões que ensejarem prestação de serviços e entregas futuras.

Art. 13 Nos termos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, são cláusulas essenciais a todo o contrato:

I – Definição do objeto e seus elementos característicos;

II – O regime de execução ou a forma de fornecimento;

III – O preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV – Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V – O crédito pelo qual correrá a despesa;

VI – As garantias oferecidas;

VII – Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII – Os casos de rescisão;

IX – O recolhimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93;

X – A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XI – A legislação aplicável à execução do contrato;

XII – A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 14 Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:

I – O número sequencial em ordem cronológica de edição;

II – A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;

III – A qualificação completa do contratado, com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica;

IV – Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu, complementando o Inciso X do artigo anterior;

V – A vinculação às normas da Lei nº 8.666/1993, consolidada;

VI – indicação dos documentos anexos que integram o contrato como, projetos, memoriais descritivos, orçamentos, entre outros;

VII – A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza e perfeita caracterização, não restando nenhuma dúvida quanto à característica do objeto a ser contratado, conforme inciso I do artigo 12;

VIII – A forma ou regime de execução deverá estar descrita minuciosamente, indicando, por exemplo: empreitada por preço legal, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral;

IX – Quando possível o valor do objeto do contrato deverá ser realizado por item ou por etapa e valor total;

X – As condições e formas de reajustes, descritas no inciso III do artigo 12, deverão observar a alínea “d” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, objetivando exclusivamente atender a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

XI – A indicação da dotação orçamentária, inciso V do artigo 12, deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

XII – A completa caracterização das responsabilidades do contratado e do contratante, conforme o objeto a ser contratado;

XIII – As sanções impostas ao contratado em caso de inadimplemento contratual, que conforme artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

XIV – A indicação da possibilidade de aditamento do contrato;

XV – A possibilidade ou não de subcontratação parcial do objeto, sendo expressamente vedada a subcontratação total, conforme artigo 72 da Lei nº 8666/1993;

XVI – As condições e prazos para recebimento do objeto;

XVII – A indicação do foro competente para dirimir questões oriundas do contrato, sendo sempre, aquele ao qual pertence o Município;

XVIII – A indicação do local e data da realização do contrato;

XIX – As assinaturas das partes e de um (01) procurador municipal;

XX – Prazo e condições para assinatura do contrato.

XXI – Indicação do Fiscal do contrato.

Art. 15 O Contrato Administrativo, conforme seu regime jurídico poderá conter cláusulas conferindo direitos exclusivos para a Administração Pública, sendo assim, de acordo com o artigo 58 da Lei nº 8666/1993, poderá ser dada para a Administração as seguintes prerrogativas:

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;

II – Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/1993;

III – Fiscalizar-lhes a execução;

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V – Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelamento administrativo de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Art. 16 A duração dos contratos, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8666/1993, deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com exceção de:

I – Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II – A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

III – Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Art. 17 Não será permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado, conforme § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 18 A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração (Setor de Contratos) até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei nº 8666/93.

Art. 19 A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I – Ano e mês;

II – Número do Contrato;

III – Número do Contrato Superior (se houver);

IV – Valor do Contrato;

V – Início e fim de Vigência;

VI – Descrição sucinta do objeto;

VII – Número da Licitação (se houver).

Art. 20 As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas por meio de Termo de Aditamento, que preverá os acréscimos ou supressões do Objeto de Prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

Art. 21 Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas técnicas e operacionais, elaboradas pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, com a aprovação do ordenador de despesa:

I – Para o caso de obras de engenharia e serviços de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente. Os termos de aditamentos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Procuradoria Geral do Município;

II – Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia;

III – O termo de aditamento que alterar o valor inicial do contrato deverá obedecer aos percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei nº8.666/93.

Seção II Dos Termos Aditivos

Art. 22 Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo.

Parágrafo único. O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à ordem numérica ordinal (primeiro, segundo, terceiro, e assim em diante).

Art. 23 São finalidades do Termo Aditivo:

I – O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até o limite de 50% para seus acréscimos;

II – A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 24 As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

I – Justificativa para o pedido de aditivo;

II – Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou Projeto Básico se for o caso;

III – Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;

IV – Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a administração.

Art. 25 A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

Art. 26 Se a Unidade Executora tiver interesse em continuar com o contrato, a Unidade Executora deverá encaminhar a Procuradoria Geral do Município os documentos elencados no art. 23 para a celebração do Termo Aditivo, e, ainda:

Parágrafo único. Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela Unidade Executora.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados na imprensa oficial e no Portal da Transparência do Município nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8666/93.

Art. 28 Somente o Prefeito Municipal é considerado autoridade competente para assinar contratos assumidos pela Administração Direta.

Art. 29 A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui infração passiva de improbidade administrativa, prevista na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 além de infração penal tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Lei nº 8.666/1993 sendo esta última, ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 30 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 31 Em caso de dúvidas atinentes aos contratos realizados com o Poder Executivo a Procuradoria Geral do Município e a Unidade Consultiva competente para emitir parecer.

Art. 32 O acompanhamento do Decreto Municipal nº 8.230/2011, que regulamenta o registro de preços, usado na maioria das licitações na modalidade pregão.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alegre, (ES), 14 de dezembro de 2015.

PAULO LEMOS BARBOSA
Prefeito Municipal de Alegre

MAURÍCIO MENEGUELLI JORGE
Secretário Municipal de Administração

ROBERTO CARNEIRO DA ROSA E TRISTÃO DA COSTA SOARES
Coordenador Geral do Controle Interno