PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA – ES

CONTROLADORIA-GERAL

LEI MUNICIPAL N.º 2.409/2012

DECRETO N.º 041 /2014

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N.º 001/2014, QUE DISPÕE SOBRE ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E EXECUÇÃO DE CONTRATOS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. As rotinas e procedimentos relativos ao acompanhamento e controle de contratos e convênios no âmbito do Poder Executivo de Iúna - ES obedecerão aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa SCL n.º 001/2013, aprovada por este Decreto.

Art. 2º. Caberá à Controladoria-Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Instrução Normativa aprovada por este Decreto.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos TRINTA E UM dias do mês de JULHO do ano de dois mil e quatorze (31/07/2014).

WALFRIDE ANTÔNIO CEZAR
Prefeito Municipal em exercício

Publicado no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Iúna -ES, às 17:00 horas do dia 31/07/2014.

Petrina Maria Martins Chequer
Chefe de Gabinete

INSTRUÇAO NORMATIVA SCL Nº. 001/2014

Versão: 01
Data de Aprovação: 31/07/2014
Ato de Aprovação: DECRETO Nº. 041/2014
Unidade Responsável:
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE
Art. 1º Padronizar e normatizar o acompanhamento e controle dos contratos e convênios no âmbito do Poder Executivo de Iúna - ES.

Art. 2º Orientar a Unidade responsável pela elaboração dos contratos no sentido de atendimento aos princípios administrativos e legislação vigente atinentes a matéria, e ainda, buscar maior agilização quando da execução dos contratos/convênios, normatizando a atividade de fiscalização, pelos agentes responsáveis.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA
Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iúna - ES.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS
Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I. **Contrato** - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. É um acordo de vontades, capaz de criar, modificar ou extinguir direitos.
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 através de procedimento licitatório ou contratação direta.
IV. **Convênio** – ajuste firmado entre órgãos públicos ou entre órgãos públicos e privados para realização de atividades de interesse comum dos participantes.
V. **Termo de Aditamento ao Contrato/Convênio** - é um acordo escrito para alterar cláusulas referente a prazo, reajuste, ou demais informações;
VI. **Termo de Distrato** – é um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante.
VII. **Unidade** - órgão da Administração Pública Municipal, com atribuições específicas, conforme sua denominação.
VIII. **Fiscal** – servidor designado para acompanhar/fiscalizar a execução do contrato/convênio.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL E REGULAMENTAR
Art. 5º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo. Para tanto, a matéria dispõe de princípios específicos a serem observados, tais como: princípio da autonomia da vontade, princípio do consensualismo, princípio da obrigatoriedade dos preceitos convencionados, princípio da relatividade dos efeitos do contrato e ainda, princípio da função social do contrato.

Art. 6º Encontra-se embasamento legal nas disposições da Lei Federal N.º 8.666/93, no artigo 54 e seguintes, Lei 9.648/98, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Das Unidades envolvidas:

I. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;

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

Art. 8º Da Procuradoria-Geral:

I. Analisar juridicamente os contratos, convênios e aditamentos.
II. Emitir parecer, opinando sobre a legalidade ou não do processo, apontando caminhos legais para prosseguimento do mesmo.

Art. 9º Do Setor de Contratos:

I. Elaborar o contrato;
II. Imprimir, colher assinatura das partes;
III. Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
IV. Realizar a publicação do extrato do contrato;
V. Encaminhar o Contrato para a Contabilidade efetuar o empenho, através de Ordem de Serviços ou fornecimento, devidamente autorizada;
VI. Arquivar a via do contrato do Município nos autos de origem;
VII. Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação, sendo que a legalidade, prazo de vigência, publicação, pagamento e prestação de contas dos contratos oriundos de convênios deverão ser acompanhados em conjunto com a unidade responsável pelos convênios;
VIII. Emitir relatórios mensais de contratos/convênios vigentes e a vencer no período;
IX. Encaminhar, mensalmente, aos Secretários relação de contratos/convênios vigentes e a vencer;

Art. 10 - Do Setor de Engenharia:

I. Receber da Unidade de Licitações e Contratos cópia dos contratos de obras;

II. Lançar no Sistema GEO-OBRAS (convite ou edital de licitação, contrato, planilha orçamentária, projeto do escopo do que vai ser executado, coordenadas geográficas), bem como alimentar e acompanhar o sistema GEO-OBRAS;

III. Inserir e atualizar informações do Sistema Informatizado da Prefeitura;

IV. Fiscalizar obras;

V. Emitir planilhas de medições;

VI. Emitir termo de aceitação provisório ou definitivo de obras, observando os seguintes critérios:

VII. Em caso de convênio, encaminhará o termo de recebimento da obra à Unidade de convênio;

VIII. Em caso de recurso próprio encaminhará para o Setor de Contabilidade.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11 Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições 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 nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

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 carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização 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. Nas cartas-convite que ensejarem prestação de serviços.

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. As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando foro caso;

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

XII. A legislação aplicável a execução do contrato;

XIII. 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 seqüencial 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 XI 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 14;

VIII. A forma ou regime de execução deverá estar descrita minuciosamente, indicando, por exemplo: empreitada por preço global, 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 14, 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 14, 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 8.666/1993. 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;

XX. Prazo e condições para assinatura 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 8.666/1993, 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. 8.666/1993;

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 acautelar apuração administrativa 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 8.666/1993, 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 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 8.666/93.

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. Valor do Contrato;
IV. Início e fim de Vigência;
V. Descrição sucinta do objeto;
VI. Número da Licitação (se houver);
VII. Contratado com indicação do CNPJ;

Art. 20 As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo de Aditamento, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a 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, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente do quadro de servidores da Prefeitura Municipal. 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, nos termos dos artigos 19 e 20;
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 nº 8.666/93.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS/CONVÊNIOS

Art. 22 O fiscal dos contratos e convênios, bem como seu suplente, será designado, mediante Portaria, pelo Secretário Municipal de Gestão ou Secretário Municipal de Saúde, nos seus instrumentos.

Parágrafo único – na ausência do titular, o suplente deverá atuar em conformidade com esta instrução, na qualidade de fiscal titular.

Art. 23 Após a designação, o fiscal deve ser cientificado, dando ciência no ato de designação, que deve ser juntado ao processo.

Art. 24 O fiscal deverá exercer as seguintes atribuições:
a) Acompanhar os atos iniciais da contratação;
b) Acompanhar a formalização do contrato;
c) Acompanhar a execução do contrato;
d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências da execução do contrato, juntando-as ao processo;
e) Atestar a execução do contrato;
f) Informar ao Secretário de Gestão e a Controladoria-Geral irregularidades na execução do contrato;
g) Alertar sobre o vencimento do prazo de execução do contrato de serviços contínuos, com 90 (noventa) dias de antecedência;
h) Atestar o cumprimento final do contrato;

Art. 25 O Fiscal é responsável pela fiscalização do objeto do contrato/convênio e cumprimento de todas as cláusulas contratuais, para o que deverá desencadear todas as medidas que considerar no limite de sua responsabilidade, incluída a certificação da despesa, as medições e pedido de pagamento, bem como provocar os responsáveis para adotar as providências que estiverem fora de seu alcance para adimplemento do pactuado, até o término do contrato/convênio e seus desdobramentos.

Art. 26 Toda despesa com recursos oriundos de Convênios ou vinculadas a contratos será, obrigatoriamente, motivada/atestada pelo fiscal do contrato/convênio.

Art. 27 A fiscalização deve ser rigorosa e pontual, com designação específica de servidor para acompanhamento e controle de cada objeto, das cláusulas contratuais visando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Art. 28 O fiscal deve exercer um acompanhamento responsável, zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Art. 29 O fiscal, para o exercício das atividades de fiscalização, poderá se ausentar do serviço durante o horário de expediente, pelo período necessário, comunicando a Chefia imediata.

Art. 30 Sobre um mesmo fiscal poderá recair, no máximo, o encargo de fiscalização de 05 (cinco) contratos/convênios.

Art. 31 Não poderá atuar na fiscalização de contratos/convênios o servidor que, integrando a estrutura dos serviços de gestão, jurídico ou controle interno, for suscetível de se manifestar sobre os atos praticados na fase de execução contratual, salvo quando o contrato se relacionar diretamente com o Setor, ficando o fiscal impedido de exercer outro tipo de análise.

Art. 32 O servidor designado deverá se inteirar sobre todas as peculiaridades do contrato/convênio, bem como de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 33 O servidor somente poderá rejeitar o encargo alegando algum motivo justificável.

Art. 34 O fiscal poderá ser substituído a qualquer tempo, por conveniência do serviço, sob fundamentação do Gestor.

Art. 35 O fiscal nomeado deve ter boa reputação ético-profissional; possuir conhecimentos específicos sobre o objeto fiscalizado; não estar respondendo expediente de natureza disciplinar, nem possuir punições pela prática de atos lesivos ao patrimônio público; não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas; e não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa.

Art. 36 Não poderá atuar como fiscal o servidor que tiver interesse pessoal no resultado do contrato, bem como aquele que tenha amizade íntima ou inimizade notória com prepostos, gerentes, diretores, proprietários ou sócios da empresa.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 Somente o Prefeito Municipal é considerado autoridade competente para assinar contratos assumidos pela Administração.

Art. 38 A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui infração passível de improbidade administrativa, tipificada 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. 39 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 40 Em caso de dúvidas atinentes aos contratos e convênios realizados com o Poder Executivo a procuradoria—Geral é a Unidade consultiva competente para emitir parecer.

Art. 41 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Controladoria-Geral do Município de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos TRINTA E UM **dias do mês de** JULHO **do ano de dois mil e quatorze (**31/07**/2014).**

WALFRIDE ANTÔNIO CEZAR
Prefeito Municipal em exercício

ANTÔNIO GONÇALVES JÚNIOR
Controlador-Geral do Município

ROTEIRO PARA OS FISCAIS DE CONTRATO

O fiscal deverá exercer as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os atos iniciais da contratação;
b) Acompanhar a formalização do contrato;
c) Acompanhar a execução do contrato;
d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências da execução do contrato, juntando-as ao processo;
e) Atestar a execução do contrato;
f) Informar ao Secretário de Gestão e a Controladoria-Geral irregularidades na execução do contrato;
g) Alertar sobre o vencimento do prazo de execução do contrato de serviços contínuos, com 90 (noventa) dias de antecedência;
h) Atestar o cumprimento final do contrato.

1. Após a designação do fiscal, mediante Portaria, este deve ser cientificado, momento em que deve ser colhida a sua ciência, entregando-lhe cópia da Portaria.

2. De posse da Portaria, deve o fiscal diligenciar junto ao Setor de Contratos para pegar cópia do mesmo, momento em que deve ficar ciente de todas as suas cláusulas e disposições.

3. Com o contrato em mãos, deve acompanhar a sua execução, verificando os prazos de execução.

4. Durante a execução, deve atestar cada cumprimento ou descumprimento contratual, detalhando as ocorrências, tais como data, hora, local de entrega, condições dos bens e/ou serviços e fidelidade dos produtos entregues com os adquiridos no contrato.

5. Para os serviços contínuos, deverá o fiscal, notificar o Secretário da Pasta sobre o vencimento do prazo de execução do contrato de serviços contínuos, com 90 (noventa) dias de antecedência.

O Fiscal é responsável pela fiscalização do objeto do contrato/convênio e cumprimento de todas as cláusulas contratuais, para o que deverá desencadear todas as medidas que considerar no limite de sua responsabilidade, incluída a certificação da despesa, as medições e pedido de pagamento, bem como provocar os responsáveis para adotar as providências que estiverem fora de seu alcance para adimplemento do pactuado, até o término do contrato/convênio e seus desdobramentos.

A fiscalização deve ser rigorosa e pontual, para acompanhamento e controle de cada objeto, das cláusulas contratuais visando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

O fiscal deve exercer um acompanhamento responsável, zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

O servidor designado deverá se inteirar sobre todas as peculiaridades do contrato/convênio, bem como de suas atribuições e responsabilidades.