

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL 004/2009**

**Versão:** 01  
**Aprovação em:** 30/06/2009  
**Unidade Responsável:** Coordenadoria de Finanças e Patrimônio

### **I – FINALIDADE**

Disciplinar e normatizar os procedimentos relativos à elaboração, acompanhamento e controle na execução dos contratos entre a Câmara Municipal e terceiros.

### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional definidas na Resolução nº. 03/2008, em especial, a Coordenadoria de Finanças e Patrimônio.

### **III – CONCEITOS**

#### **1 – 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.

#### **2 – Termo Aditivo ao Contrato**

É um acordo escrito para alterar cláusulas nos contratos administrativos em conformidade com a lei. Usado para efetuar acréscimos ou supressão de objeto, prorrogação, repactuação, ou de outras informações.

#### **3 – Termo de Distrato**

É um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante

#### **4 – Contratante**

Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

#### **5 – Contratado**

Denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja através de procedimento licitatório ou contratação direta.

## **6 – Fiscais de Contrato**

Servidores públicos previamente designados pela autoridade competente para controlar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

## **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Encontramos embasamento legal específico nas disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 no artigo 54 e seguintes da Lei 9.648 de 27 de maio de 1998, Lei Federal nº 4320/64, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **1 – Da Coordenadoria de Finanças e Patrimônio**

- a) Observar as exigências do artigo 55 da Lei 8.666/93 quanto à elaboração de contratos;
- b) Publicar o extrato na imprensa oficial;
- c) Exigir a comprovação por parte do contratado acerca do adimplemento das obrigações previdenciárias pertinentes ao objeto contratado;
- d) Pronunciar-se quanto a prorrogação ou não do contrato, caso admitida, apresentado as justificativas legais e administrativas cabíveis para que seja autorizada a prorrogação;
- e) Controlar os saldos do empenho estimativo e, quando for o caso, solicitar reforço orçamentário que não poderá ser superior a 50% para reformas e de 25% nos demais casos.

### **2 – Do Chefe do Poder Legislativo**

- a) Assinar os contratos assumidos pela administração do legislativo;
- b) Emitir após formalização do contrato ou ajuste “Autorização de Fornecimento – AF” e/ou “Ordem de Serviço” autorizando a prestação do serviço ou a execução da obra;
- c) Designar servidor responsável (fiscal de contrato) pelo acompanhamento da execução do contrato.

### **3 – Da Assessoria Jurídica**

- a) Emitir parecer sobre a minuta do edital e do contrato;
- b) Analisar e rubricar todos os contratos a serem firmados pela Administração.

### **4 – Dos Fiscais de Contrato**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Acompanhar a regularidade fiscal dos contratados durante toda a vigência do contrato;
- c) Representar ao Chefe do Poder Legislativo, eventuais irregularidades e ilegalidades verificadas;
- d) Registrar toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

- e) Verificar se o fornecimento de materiais, prestação de serviços e execução de obras se desenvolvem de acordo com o Contrato/Nota de Empenho, prazos, projetos, valores, condições etc;
- f) Receber provisoriamente e definitivamente o objeto mediante emissão de Termo Circunstanciado, assinado pelos representantes das partes, quando se tratar de execução de contrato de obra ou serviço. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado e o definitivo não poderá ultrapassar a 90 (noventa) dias;
- g) Atestar a prestação dos serviços e entrega de material/equipamentos no verso da primeira via da nota fiscal, fazendo constar a assinatura, carimbo e data da efetiva prestação/entrega;
- h) Atestar a conclusão das etapas de obras e serviços de engenharia mediante o preenchimento do “Atestado de Execução”;
- i) Informar a seus superiores, por escrito, eventuais alterações no projeto, prazos/cronogramas e demais informações relativas à execução do objeto do contrato;
- j) Determinar, por escrito, durante o acompanhamento e fiscalização do contrato, o que for necessário para regularizar falhas ou inobservância de cláusulas contratuais;
- k) Decisões e providências no tocante a aplicação de penalidade por atraso na entrega, fuga da especificação e etc., de competência do Chefe do Poder Legislativo deverão ser encaminhadas imediatamente, acompanhado de relatório circunstanciado.

## **VI - PROCEDIMENTOS**

- 1 - 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 a 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.
- 2 - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser rubricados pela Coordenadoria de Consultoria Jurídica.
- 3 - 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:
  - 3.1 - Nos casos de concorrência e tomada de preço;
  - 3.2 - Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;
  - 3.3 - Nas cartas-convite que ensejarem prestação de serviços.
- 4 - Nos termos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, são cláusulas essenciais a todo o contrato:

- 4.1 - Definição do objeto e seus elementos característicos;
  - 4.2 - O regime de execução ou a forma de fornecimento;
  - 4.3 - 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;
  - 4.4 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
  - 4.5 - O crédito pelo qual correrá a despesa;
  - 4.6 - As garantias oferecidas;
  - 4.7 - Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
  - 4.8 - Os casos de rescisão;
  - 4.9 - O recolhimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
  - 4.10 - As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
  - 4.11 - A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
  - 4.12 - A legislação aplicável a execução do contrato;
  - 4.13 - 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.
- 5 - Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:
- 5.1 - O número seqüencial em ordem cronológica de edição;
  - 5.2 - A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;
  - 5.3 - A qualificação completa do contratado, com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica;
  - 5.4 - Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu, complementando o item 4.11;
  - 5.5 - A vinculação às normas da Lei nº 8.666/1993, consolidada;

5.6 - Indicação dos documentos anexos que integram o contrato, como, projetos, memoriais descritivos, orçamentos, entre outros;

5.7 - 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 item 4.1;

5.8 - 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;

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

5.10 - As condições e formas de reajustes, descritas no item 4.3, 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;

5.11 - A indicação da dotação orçamentária, item 4.5, deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

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

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

5.13.1 - Advertência;

5.13.2 - Multa;

5.13.3 - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

5.13.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

5.14 - A indicação da possibilidade de aditamento do contrato;

5.15 - A possibilidade ou não de subcontratação parcial do objeto, sendo expressamente vedada a subcontratação total, conforme artigo 72 da Lei nº 8.666/1993.

5.16 - As condições e prazos para recebimento do objeto;

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

5.18 - A indicação do local e data da realização do contrato;

5.19 - As assinaturas das partes e no mínimo 02 (duas) testemunhas com indicação do nº do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

6 - 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 poderão ser dadas à Administração as seguintes prerrogativas:

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

6.2 - Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;

6.3 - Fiscalizar-lhes a execução;

6.4 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

6.5 - Nos casos de serviços essenciais, ocuparem 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.

7 - 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:

7.1 - 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;

7.2 - 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;

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

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

9 - 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.

9.1 - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

9.1.1 - Ano e mês;

9.1.2 - Número do Contrato;

9.1.3 - Número do Contrato Superior (se houver);

9.1.4 - Valor do Contrato;

9.1.5 - Início da Vigência;

- 9.1.6 - Descrição sucinta;
- 9.1.7 - Número da Licitação (se houver);
- 9.1.8 - Responsável Jurídico;
- 9.1.9 - Tipo Pessoa (Física ou Jurídica) e indicação do CPF/CNPJ;
- 9.1.10 - Contratado;
- 9.1.11 - Data Vencimento do Contrato;
- 9.1.12 - Data Publicação.

10 - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo Aditivo, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

11 - 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.

11.1 - Para o caso de obras de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente designado pela Câmara Municipal.

11.2 - Os termos aditivos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Coordenadoria de Consultoria Jurídica.

11.3 - Será obrigatória a publicação do termo aditivo ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia, nos termos do item nº 10.

11.4 - O termo aditivo 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.

## **VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - Somente o Presidente da Câmara Municipal é considerado competente para assinar contratos assumidos pela administração do Legislativo.

2 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno – CCI 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.

3 – Esta instrução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Sinop/MT 30 de junho de 2009

**MAURO GARCIA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**José Marcelo Philippsen**  
**Coordenador do Controle Interno**