

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – Nº 006/2015.

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

Versão: 01

Aprovação em: 02/05/2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 163/2015.

Unidade Responsável: SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Secretaria Municipal de Administração.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta 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 Brejetuba, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

I - Contrato: o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, 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 - 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.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

III - 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.

IV - Termo de Distrato: é um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante.

V - 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 do TCE/ES.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Compete às 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 à Procuradoria Geral do Município, dentre outras competências:

- I -** Analisar juridicamente as solicitações e processos licitatórios que darão origem aos contratos e aditamentos;
- II -** Solicitar a publicação do extrato do contrato;
- III -** Arquivar a via do contrato do Município na pasta de contratos.

Art. 7º - Compete a Unidade Executora solicitante do Contrato:

- I -** Colher assinatura das testemunhas e das partes;
- II -** Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
- III -** Encaminhar o Contrato para a Contabilidade efetuar o empenho, por meio de Ordem de Serviços ou Fornecimento, devidamente autorizada pelo Secretário solicitante do Contrato;
- IV -** Arquivar a via do contrato para acompanhar a execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

V - Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação;

VI - Emitir planilhas de medições de acordo com as condições pactuadas no Contrato;

VII - 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.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Formalização

Art. 8º - O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas, inexigibilidades e pregão cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação.

Art. 9º - São formalidades essenciais dos contratos administrativos que devem ser observados:

I - Objeto do respectivo contrato;

II - Fonte de recursos;

III - Forma de pagamento;

IV - Período de execução do objeto;

V - Período de vigência do contrato.

Seção II

Da garantia de execução contratual e substituição

Art. 10 - Exigência feita pela Administração para assegurar a execução do contrato, podendo ser utilizada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe seja aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa, avaliando as necessidades mediante decisão fundamentada.

Art. 11 - Caso haja a utilização da garantia prestada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de rescisão do contrato existente.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção III

Das alterações contratuais

Art. 12 - O Objeto do contrato não poderá sofrer alterações, permitindo qualquer modificação nas demais disposições a ele relacionadas, como regime de execução, prazo, valor ou forma de pagamento.

Art. 13 - A proposta de alteração contratual, encaminhada pelo requisitante com as devidas justificativas, será analisada pelo gestor de contrato e submetida às autoridades competentes para aprovação.

I - alterações qualitativas e quantitativas, desde que justificadas e nos limites da lei, sendo dever do gestor comunicar à Administração a necessidade de sua realização.

II - deverão repercutir em ajustes no preço, para cima ou para baixo, conforme haja acréscimo ou supressão, respeitando os valores unitários constantes no contrato, em caso de serviços novos seja aplicado o desconto ofertado pelo contratado;

III - contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações quantitativas propostas pela Administração, dentro dos limites referidos no caput, sendo admitida, ainda, redução superior àqueles limites, desde que conte com a concordância do contratado.

IV - prorrogação constitui a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste, previamente justificada pelo gestor e autorizada pela autoridade competente, não podendo ser ultrapassado o prazo de 120 (cento e vinte) meses deste a assinatura do contrato;

V - as alterações sempre acompanhadas de respectivas justificativas, em casos específicos em especial de obra que seja sempre anexado as respectivas anotações de responsabilidades técnicas dos responsáveis pela fiscalização e execução dos os prazos e/ou valores aditados fazendo referências ao contrato inicial;

Seção IV

Do acompanhamento e fiscalização

Art. 14 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado.

§ 1º - Quando da designação do fiscal de contrato, a autoridade competente, no ato de designação, enumerará as atribuições incumbidas ao fiscal de contrato.

§ 2º - Na ausência, a qualquer título, do gestor de contrato, as providências de sua alçada ficarão a cargo de sua chefia imediata, caso não haja a indicação expressa do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção V

Da indicação e nomeação do gestor e fiscal

Art. 15 - O gestor de contrato fica subordinado ao ordenador de despesas para tratar dos assuntos pertinentes ao gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos contratos, por ocasião da execução das disposições desta Normativa.

Parágrafo Único - A indicação do gestor de contrato e fiscal de contrato deverá ser realizada por Ato de Designação referenciado ao contrato específico ou em razão do objeto contratual.

Seção VI

Atribuições do gestor, do fiscal e da comissão

Art. 16 - No início da execução contratual, deverá ser feito o ato de designação, com o objetivo de inteirar-se do conteúdo da contratação efetivada, deverão ler o contrato, o projeto básico ou termo de referência, se houver, bem como analisar as planilhas correspondentes.

I - manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

II - anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III - registrar os ajustes acordados com o representante da contratada;

IV - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrar as críticas informadas pela fiscalização, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

V - comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

VI - exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

VII - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VIII - comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

IX - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

X - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

XI - encaminhar mensalmente a documentação à unidade correspondente para pagamento, juntamente com o RECAE – relatório de comprovação de adimplência de encargos.

XII - verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIII - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIV - comunicar a contratada por e-mail, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos estipulando o prazo de 10 (dez) dias para protocolizar solicitação de prorrogação devidamente justificável, caso o não atendimento que seja feito por si próprio;

XV - comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVI - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências e zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XVII - remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato para cancelamento de empenho ou ré empenho, permanecendo atento ao cronograma empenhando apenas no necessário em cada exercício;

Seção VII

Dos procedimentos operacionais de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 17 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida e o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Art. 18 - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

Art. 19 - Após a assinatura do contrato de serviço ou de obra e serviço de engenharia o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes, preferencialmente, os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o gestor/comissão e o fiscal do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os objetos contratados. Deverá estabelecer ainda reuniões caso necessárias, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante. Comprovar as obrigações estabelecidas, respeitando a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

II - Exigir que o contratado efetue a matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI nos casos de contratos de obra, de acordo com as normas estabelecidas na legislação.

Seção VIII

Da avaliação de desempenho da contratada para execução de serviços de forma contínua e obras e serviços de engenharia

Art. 20 – As contratadas para executar serviços de forma contínua ou obras e serviços de engenharia terão seu desempenho avaliado com o objetivo de controlar a execução do objeto contratado, bem como, proporcionar ao gestor do contrato uma ferramenta objetiva para a aplicação das sanções previstas na legislação.

Art. 21 - A avaliação de desempenho será realizada quadrimestralmente a contar da data de início dos serviços ou da obra e deverá contemplar, pelo menos, os aspectos qualidade e prazo. O desempenho não satisfatório acarretará em advertências após 03 (três) em multas.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção IX

Do recebimento do objeto contratado

Art. 22 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após a missão da medição final;

b) definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação ou de vistoria que deverá ocorrer após 90 (noventa) dias após emissão do Termo Provisório;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, no ato do recebimento da nota fiscal para verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e garantia.

Art. 23 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 24 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Seção X

Do pagamento

Art. 25 - Recebido o objeto do contrato o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.

Art. 26 - Somente à vista da comprovação e conferência da documentação indicada no artigo anterior, a unidade correspondente poderá liquidar a despesa e solicitar a autorização de pagamento ao Ordenador de Despesas.

Art. 27 - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua regular apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

Art. 28 - No pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, cada unidade gestora executora da Administração deve obedecer, para cada fonte diferenciada de

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

recursos, a estrita ordem cronológica das datas de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada na imprensa oficial.

Seção XI

Da extinção contratual

Art. 29 - extinção contratual pode se dar por:

I - conclusão do contrato, assim considerado o término de prazo ou a entrega definitiva de todo o objeto contratado, seja produto ou serviço e seu respectivo pagamento;

II - ato unilateral e escrito da Administração;

III - por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante termo de distrato, a ser juntado nos autos do procedimento de contratação; e

IV - judicial, nos termos da legislação;

Art. 30 - São hipóteses da rescisão contratual por ato unilateral e escrito da Administração:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

Art. 31 - Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas na defesa apresentadas pelo contratado, quando for o caso, forem aceitas pela Administração.

Art. 32 - A notificação, acompanhada de cópia da representação, assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante ciência do contratado, ou pelo correio, com aviso

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

de recebimento devidamente assinado, que deverão ser juntados aos autos do processo respectivo.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 33 - Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados (resumo) no Diário Oficial do Estado e/ou na imprensa oficial do Município e no Portal da Transparência do Município nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 34 - Somente o Prefeito Municipal, o Gestor do Fundo Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Ação Social são considerados autoridades competentes para assinar contratos assumidos pela Administração Direta.

Art. 35 - A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui infração passível 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. 36 - 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. 37 - Em caso de dúvidas atinentes aos contratos realizados com o Poder Executivo a Procuradoria Geral do Município é a Unidade Consultiva competente para emitir parecer.

Art. 38 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Brejetuba, ES, Em 02 de fevereiro de 2015.

Brejetuba - ES - Brasil

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
DECRETO NORMATIVO N. 163/2015.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2015 DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – SLC- DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO E O CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição estadual, Leis 8.666/93, Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL- de nº 006/2015, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único- A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos.

Art. 2º- Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º- Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba, ES, Em 02 de fevereiro de 2015.

Brejetuba - ES - Brasil

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal