

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007/2017

“Dispõe sobre a finalização de contratos e os procedimentos para aplicação de penalidades por inexecução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Brejetuba-ES”.

Versão: 01

Aprovação em: 18.05.2017

Ato de aprovação: Decreto nº 311/2017

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre a finalização de contratos e os procedimentos para aplicação de penalidades por inexecução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Brejetuba-ES.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta e a indireta do Município de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Acompanhamento do Contrato: O acompanhamento do contrato consiste nas atividades de monitoramento e fiscalização. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada e nos cuidados documentais e burocráticos.

Art. 5º. Adimplemento do Contrato: É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Contratado: Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

Art. 7º. Contratante: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

Art. 8º. Contrato: Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, considera-se 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 à denominação utilizada.

Art. 9º. Objeto do Contrato: Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

Art. 10. Fiscalização de Contratos: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão contratual, em que o Fiscal deve exercer um acompanhamento 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. 11. Gestor e fiscal do Contrato: São os representantes da Administração, responsáveis pela fiscalização dos contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para a administração pública, bem como, fazer o controle dos documentos e prazos relativos aos contratos.

Art. 12. O Gestor natural dos contratos administrativos é o Secretário Municipal da respectiva Secretaria, sendo o Chefe de Gabinete para o Gabinete do Prefeito, sendo, todavia, designado pelo mesmo um servidor para exercer a fiscalização dos contratos, devendo este ter o devido conhecimento técnico para o desempenho desta atividade.

§ 1º. Os fiscais devem ser devidamente informados à CPL – Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro a fim de que seus dados sejam inseridos nos respectivos contratos.

Art. 13. A Gestão/fiscalização de Contratos é um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, que tem como fundamento o

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

atendimento de uma necessidade pública, devendo no desempenho de suas atividades observar o disposto nos arts. 16 a 21 da SCL nº 006/2015, *in verbis*:

- I. 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.
- II. 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, conforme disposto nesta Instrução Normativa;
- 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;
- 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;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 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;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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.
- XX.** Após a assinatura do contrato de serviço ou de obra e serviço de engenharia o órgão ou entidade contratante poderá 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

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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.

XXI. 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.

XXII. 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.

Art. 14. Inexecução ou Inadimplência do Contrato: É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

Art. 15. Rescisão: É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

Art. 16. Unidade Administrativa Responsável pelo Controle dos Contratos: É a unidade administrativa responsável pelas atividades inerentes à gestão dos contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc. No caso da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, esta Unidade é a Secretaria Municipal correspondente ao Contrato, vinculando-se tais atividades ao Gestor.

Art. 17. Unidade Solicitante: É a Secretaria Municipal específica, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação a ser celebrada, que tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 18. Vigência do Contrato: Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 19. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I - Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II - Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III - Lei Complementar nº 101/2000;
- IV - Lei Municipal nº 602/2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V - Lei Federal nº 8.666/93;
- VI - Lei Federal nº 10.520/2002
- VII - Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- VIII - demais legislações pertinentes à matéria.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 20. Do Departamento de Licitação e Contratos:

- I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.
- III - Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

Art. 21. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I - Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II - Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos referente a compras, licitações e contratos.

III - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 22. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 23. A 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.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 24. 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 subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, ou, quando admitidas no contrato e no instrumento convocatório, não tenham prévia autorização da Administração;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no procedimento administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impositiva da execução do contrato; e

XIV - a alocação, pela contratada, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito, ou de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual por ato ou fato atribuído ao contratado não excluem possível cobrança de multas e demais sanções previstas nos termos desta Instrução Normativa.

Seção II

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 25. Sanções administrativas são cominações legais aplicadas ao contratado, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, observado o disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993, e 7º da Lei nº 10.520/02, assim como no edital e no respectivo contrato.

Parágrafo único. As condutas puníveis serão tipificadas no edital e no respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços.

Art. 26. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§1º A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções.

§2º Se a multa de mora for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 27. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa compensatória por perdas e danos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; e

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no inciso II;

§2º Se a multa compensatória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 28. Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas na defesa apresentadas pelo contratado, quando for o caso, forem aceitas pela Administração.

Art. 29. Cabe ao fiscal/gestor de contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, solicitar informações/providências (anexo II) do contratado quando do não cumprimento das cláusulas estipuladas no contrato. Quando satisfatórias as informações estas deverão ser arquivadas, e quando não satisfatórias as informações abrirá processo administrativo para a apuração dos fatos.

§ 1º - O fiscal/gestor do contrato responsável pela apuração, após colher os elementos que entender pertinentes, notificará o contratado para que se defenda da imputação no prazo de 05 (cinco) dias, em se tratando das penalidades previstas nos incisos I, II e III do art. 27 desta Instrução Normativa, e no prazo de 10 (dez) dias, em se tratando de penalidade prevista no inciso IV do art. 27 desta Instrução Normativa, todos contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. A notificação, acompanhada de cópia dos fatos narrados no processo, assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante ciência do contratado, ou pelo correio, com aviso de recebimento devidamente assinado, que deverão ser juntados aos autos do processo respectivo.

§ 2º. Quando não for possível a notificação na forma do § 1º deste artigo, deverá ser feita através de publicação no Diário oficial do Estado do Espírito Santo.

Art. 31. A defesa apresentada contra a notificação será dirigida à autoridade competente do órgão, qual seja o Secretário da pasta solicitante, ou entidade contratante e encaminhada ao gestor de contrato para se manifestar.

Art. 32. Recebida a defesa ou decorrido o prazo para sua apresentação, o gestor relatará o processado, analisando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela absolvição ou aplicação da sanção, com proposta quanto a tipificação e ao tempo de sua duração, bem como pela rescisão ou não do contrato, podendo solicitar apoio da Procuradoria Geral. Ato contínuo encaminhará o processo para decisão do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que analisará a manifestação

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

do gestor confirmando as medidas ali apontadas ou indicando outras medidas que achar mais adequadas.

Art. 33. A aplicação da sanção será formalizada por Decisão motivada da autoridade competente, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, contemplando, no mínimo:

I - a origem e o número do processo em que foi proferida a decisão;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar, quando for o caso;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§1º Fica facultada a publicação no Diário Oficial do Estado das penalidades previstas nos incisos I e II do art. 27 desta Instrução Normativa .

§2º Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, ele deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade dos serviços pertinentes.

Art. 34. Em se tratando da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, estabelecida no inciso IV do art. 27 desta Instrução Normativa, a cessação dos efeitos da penalidade dependerá de ato da autoridade responsável pela aplicação da penalidade, reabilitando a punida, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 35. As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada, deverão integrar os registros do contrato, no Departamento de Licitação e Contratos.

Parágrafo Único. Quando da aplicação de penalidade o Departamento de Licitação e Contratos deverá encaminhar informação ao departamento de Compras a fim de constar no registro de Cadastro de Fornecedor do município.

Art. 36. Quando da rescisão contratual nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, o gestor e o fiscal devem verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 37. Quando da rescisão contratual os montantes relativos às multas moratória e compensatória previstas nos artigos 26 e 27 desta Instrução Normativa poderão ser descontados da garantia prestada pelo contratado ou dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Parágrafo único. Se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, e este não efetuar o pagamento, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

Art. 38. Fica resguardado o direito de recurso do contratado, nas hipóteses em que os fatos ensejarem a aplicação de sanções, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo único. O recurso administrativo a que se refere caput será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

Art. 39. Após análise jurídica o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo para decisão, devendo esta ser publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

Seção II DA APLICAÇÃO DE MULTA

Art. 40. Quando houver aplicação de multa, o valor a ser pago deverá ser apurado pelo gestor de contrato juntamente com a Secretaria de Finanças.

Art. 41. O gestor do contrato após apurar o valor da multa, intimará o contratado para pagamento ou apresentação recurso em relação ao valor aplicado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

§1º Se houver pagamento dentro do prazo estipulado arquiva-se o processo.

§2º Se não houver pagamento nem apresentação de recurso dentro do prazo estipulado neste artigo, o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Tributação para inscrição em dívida ativa.

Art. 42. Havendo apresentação de recurso o processo deverá ser encaminhado à análise da Procuradoria Geral do Município.

Art. 43. Após análise jurídica o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo para decisão, intimando-se o recorrente da mesma.

§1º Se a decisão que trata este artigo anular a multa o processo deverá ser arquivado.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§2º Se a decisão que trata este artigo mantiver ou alterar seu valor, após a intimação da decisão o recorrente terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento.

§3º Se houver pagamento dentro do prazo estipulado arquiva-se o processo.

§4º Se não houver pagamento nem apresentação de recurso dentro do prazo estipulado neste artigo, deverá ser extraída cópia do processo e ser encaminhado através de memorando ao Departamento de Tributação para inscrição em dívida ativa, após o processo original deverá ser arquivado.

Art. 44. A multa deverá ser cobrada judicialmente após a inscrição em dívida ativa.

CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 45. O arquivamento dos processos referente à aplicação de penalidade, rescisão contratual ou aplicação de multa referente esta Instrução Normativa, deverá ser feito dentro do processo que deu origem a contratação.

Art. 46. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 47. Fazem parte da presente Instrução Normativa: Anexo I – Fluxograma dos procedimentos; Anexo II – Modelo de ofício solicitando esclarecimentos/providências; Anexo III – Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 8.666/93; Anexo IV – Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 10.520/02; Anexo V – Modelo de ofício para notificação de imposição de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual, Anexo VI – Relatório Conclusivo sobre Notificação.

Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Brejetuba-ES, 18 de maio de 2017.

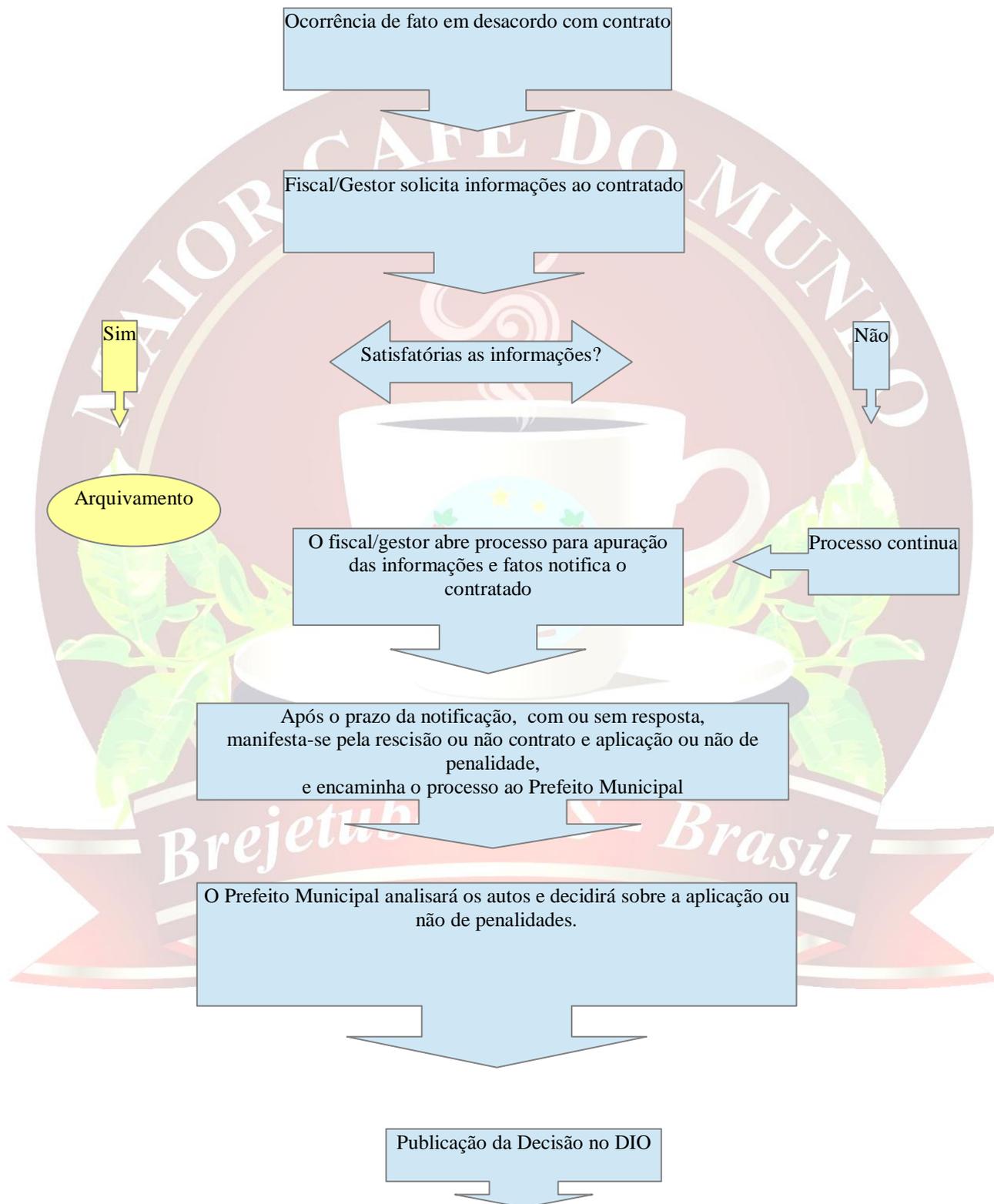
JOÃO DO CARMO DIAS
Prefeito Municipal de Brejetuba-ES

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA
Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Brejetuba

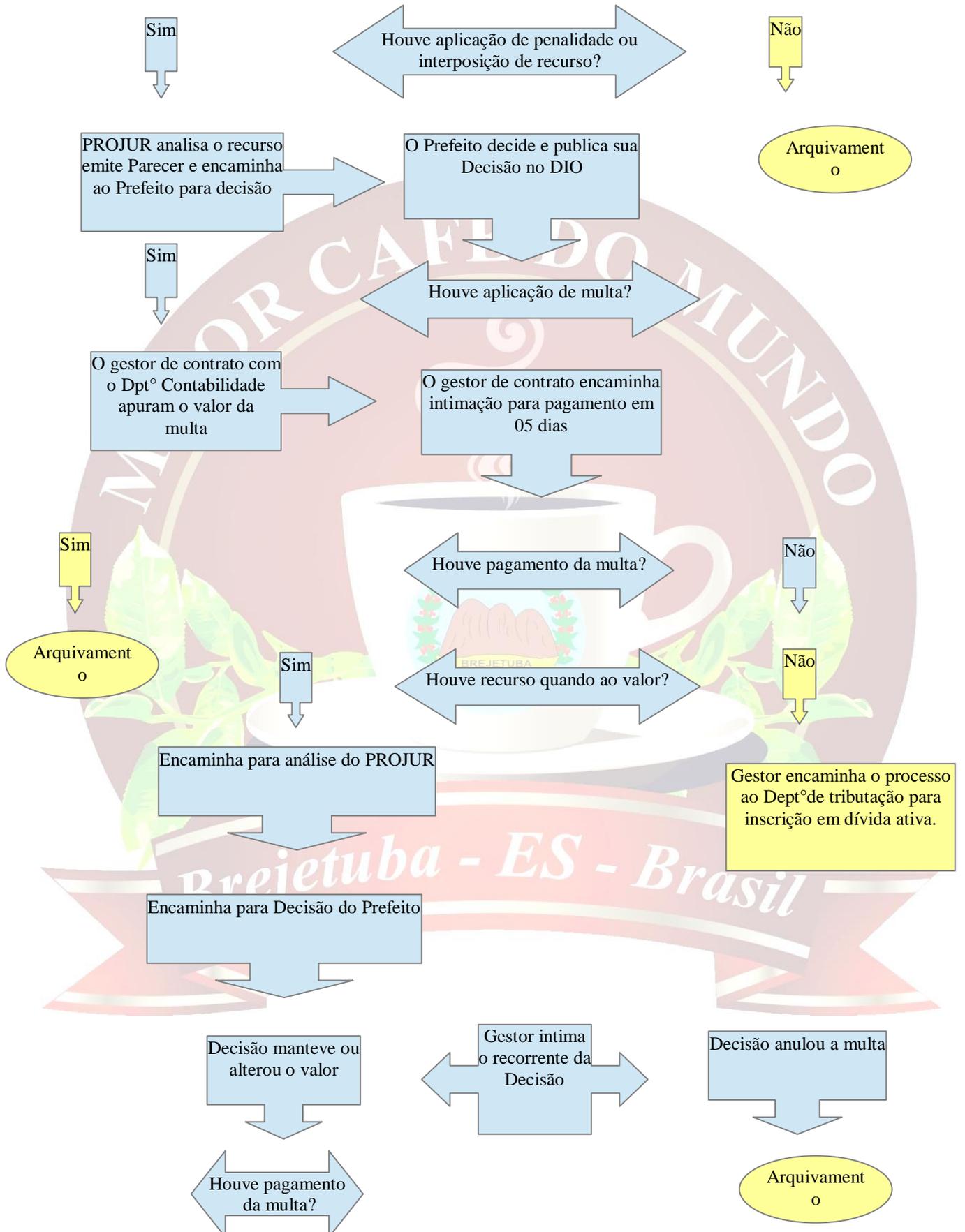
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Sim

Não

Arquivamento

Gestor encaminha o processo ao Deptº de tributação para inscrição em dívida ativa . Não havendo pagamento PROJUR ajuíza ação.



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo II

Modelo de ofício solicitando esclarecimentos/providências

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

ASSUNTO: solicita esclarecimentos/providências

Senhor Representante

Com fulcro no art. 67, “caput” e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, solicito-lhe esclarecimentos, e adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações julgadas importantes.	cláusulas/ subcláusulas	indicar o artigo de lei infringido

Solicito-lhe, outrossim, que a manifestação seja encaminhada à autoridade abaixo assinada, **por escrito**, no endereço (endereço completo da Secretaria com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de ___ () dias , contados do recebimento deste.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Alerto, por fim, sobre o que dispõe as cláusulas XXX do Contrato nº XXX que se referem ao descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada.

Atenciosamente,

Nome da autoridade (Gestor/fiscal do contrato)



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo III

Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 8.666/93

Município, dia de mês de ano

OFÍCIO nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, por intermédio da (nome da secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor), vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa no prazo máximo de ____ () dias corridos, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome do Secretário da Pasta), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em conta a possível aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo da

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nome do gestor/fiscal



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo IV

Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 10.520/02

Município, dia de mês de ano

OFÍCIO nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, por intermédio da (nome da secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor), vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa no prazo máximo de ____ () dias corridos, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome do Secretário da Pasta), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em conta a possível aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas na

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nome do gestor/fiscal



Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo V

Modelo de ofício para notificação de imposição de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/RESCISÃO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, por intermédio do (nome da Secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor) vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato), da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato n.º xx/xx, conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO**, conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido ao Prefeito Municipal o Sr. (nome do prefeito), no endereço Av. Ângelo Uliana, s/n, bairro Uliana, Brejetuba-ES.

Nome do gestor/fiscal

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO VI

RELATÓRIO CONCLUSIVO SOBRE NOTIFICAÇÃO

QUADRO I - DO CONTRATO

SECRETARIA:
CONTRATADA:
CNPJ DA CONTRATADA:
CONTRATO/OS/OF:
OBJETO:
VIGÊNCIA:
VALOR GLOBAL:
ADITIVOS:

DO RELATÓRIO E DA DECISÃO

A Contratada fora NOTIFICADA, regulante na forma do art. 67, § 1º, da Lei 8666/93 e da IN-SCL 007/2017 da Unidade Central de Controle Interno – UCCI do Município de Brejetuba-ES, na data de ___/___/___, deveria apresentar suas justificativas ou sanar as até a data de ___/___/___.

A contratada apresentou suas justificativas em ___/___/___, e em análise conclusiva verifico

Pelo exposto decidimos pela _____...

Brejetuba-ES, ___/___/___.

Nome/assinatura do Secretário

Nome/assinatura do fiscal do contrato

DA CIÊNCIA DA CONTRATADA:

Tomo ciência da decisão.

Em, ___/___/___.

Nome/assinatura representante da contratada

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO Nº 311/2017

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA-ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 59 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 602/2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCL nº 007/2017**, de responsabilidade do Setor de Licitação e Contratos do Poder Executivo Municipal de Brejetuba-ES, que dispõe acerca da fiscalização e finalização de contratos e os procedimentos para aplicação de penalidades por inexecução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal, fazendo a mesma parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Brejetuba-ES, 18 de maio de 2017.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal