# INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2017

**Versão:** 04
**Aprovação em:** 04/07/2017
**Unidade Responsável:** Unidade de Coordenação do Controle Interno

## CONTRATOS

### 1) OBJETIVOS:

1.1) Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos para a formalização de **contratos** entre a Câmara Municipal e terceiros;

1.2) Orientar o Setor responsável pela elaboração dos Contratos no sentido de atendimento a todos os princípios administrativos e legislação vigente atinentes a matéria, e ainda, buscar maior agilização quando do acompanhamento das ações da Unidade de Contratos pelo Controle Interno.

### 2) PROCEDIMENTOS:

2.1) 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 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.

2.2) Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser apresentar parecer emitido pela Assessoria Jurídica.

2.3) 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:

2.3.1 – Nos casos de concorrência e tomada de preço;

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

2.3.3 – Nas cartas-convite que ensejarem prestação de serviços.

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

2.4.1 – Definição do objeto e seus elementos característicos;

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

2.4.3 – 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;

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

2.4.5 – O crédito pelo qual correrá a despesa;

2.4.6 – As garantias oferecidas;

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

2.4.8 – Os casos de rescisão;

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

2.4.10 – As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

2.4.11 – A vinculação ao edital de licitação, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

2.4.12 – A legislação aplicável a execução do contrato;

2.4.13 – 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.

2.5) Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:

2.5.1 – O número seqüencial em ordem cronológica de edição;

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

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

2.5.4 – Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu, complementando o item 2.4.11;

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

2.5.6 – Indicação dos documentos anexos que integram o contrato, como, projetos, memoriais descritivos, entre outros;

2.5.7 – 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 2.4.1;

2.5.8 – 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;

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

2.6.10 – As condições e formas de reajustes, descritas no item 2.4.3, 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;

2.6.11 – A indicação da dotação orçamentária, item 2.4.5, deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

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

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

2.6.13.1 – Advertência;

2.6.13.2 – Multa;

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

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

2.6.14 – A indicação da possibilidade de aditamento do contrato;

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

2.6.16 – As condições e prazos para recebimento do objeto;

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

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

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

2.7) 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:

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

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

2.7.3 – Fiscalizar-lhes a execução;

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

2.7.5 – 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.

2.8) 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:

2.8.1 – 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;

2.8.2 – 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;

2.8.3 - 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.

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

2.10) 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.

2.10.1 – A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

2.10.1.1 – Ano e mês;
2.10.1.2 – Número do Contrato;
2.10.1.3 – Número do Contrato Superior (se houver);
2.10.1.4 – Valor do Contrato;
2.10.1.5 – Início da Vigência;
2.10.1.6 – Descrição sucinta;
2.10.1.7 – Número da Licitação (se houver);
2.10.1.8 – Contratado;
2.10.1.9 – Data Vencimento do Contrato;
2.10.1.10 – Data Publicação.

2.11) 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.

2.12) 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:

2.12.1 – Para o caso de obras de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente.

2.12.2 – Os termos aditivos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do Município.

2.12.3 – Será obrigatória a publicação do termo aditivo ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia, nos termos do item nº 2.10;

2.12.4 – 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.

**3) DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) Contrato:

3.1.1 – 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.

3.2) Contratante:

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

3.3) Contratado:

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

3.4) Termo Aditivo ao Contrato:

3.4.1 – É um acordo escrito para alterar cláusulas referentes a prazo, reajuste, ou demais informações;

3.5) Termo de Distrato:

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

**4) BASE LEGAL:**

4.1 - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo. 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.

4.2 - 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, Lei 9.648 de 27 de maio de 1998, além de outras normas

que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

**5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

5.1 - O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

5.2 - O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente;

5.3 - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

5.4 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5.5 - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

5.6 - O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

**6) DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1 - Somente o Presidente da Câmra Municipal é considerado autoridade competente para assinar contratos assumidos pela Administração Direta.

6.2 – 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.

6.3 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria 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.

6.4) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarantã do Norte/MT, 04 DE JULHO DE 2017.

ALFREDO FOGAÇA NETO
Controlador Interno – Matrícula n° 120

CELSO HENRIQUE BATISTA DA SILVA
Presidente