

**DECRETO MUNICIPAL N.º 071 DE 02 DE JULHO DE 2010**

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCA N.º 006/2010, VERSÃO 01 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SCA N.º 006/2010, de responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, que dispõe sobre orientações para padronizar o acompanhamento e o controle dos contratos e convênios do município de Nova Olímpia-MT, objetivando a implementação dos pontos de controle.

**Art. 2º** Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Nova Olímpia-MT, 02 de Julho de 2010.

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

**JOAO SARTORI**  
**Secretário Municipal de Administração**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCA N.º 006/2010**

**“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA PADRONIZAR O ACOMPANHAMENTO E O CONTROLE DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT”.**

**VERSÃO:** 01

**DATA DE APROVAÇÃO:** 02/07/2010

**ATO DE APROVAÇÃO:** DECRETO MUNICIPAL N.º 071/2010

**UNIDADES RESPONSÁVEIS:** ASSESSORIA JURÍDICA, UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, UNIDADE DE CONVÊNIOS E UNIDADE DE ENGENHARIA.

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Padronizar e normatizar o acompanhamento e controle dos contratos e convênios no âmbito do Poder Executivo de Nova Olímpia-MT.

**Art. 2º** - Orientar a Unidade responsável pela elaboração dos contratos no sentido de atendimento aos princípios administrativos e legislação vigente atinentes a matéria, e ainda, buscar maior agilização quando do acompanhamento das ações da Unidade de Contratos pelo Controle Interno.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 3º** - Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

**Art. 4º** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I. Contrato** - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. É um acordo de vontades, capaz de criar, modificar ou extinguir direitos.

**II. Contratante** - denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

**III. Contratado** - denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja através de procedimento licitatório ou contratação direta.

**IV. Termo de Aditamento ao Contrato** - é um acordo escrito para alterar cláusulas referente a prazo, reajuste, ou demais informações;

**V. Termo de Distrato** – é um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante.

**VI. Unidade** - órgão da administração pública municipal, com atribuições específicas, conforme sua denominação.

### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo. Para tanto, a matéria dispõe de princípios específicos a serem observados, tais como: princípio da autonomia da vontade, princípio do

consensualismo, princípio da obrigatoriedade dos preceitos convencionados, princípio da relatividade dos efeitos do contrato e ainda, princípio da função social do contrato.

**Art. 5º** - Encontra-se embasamento legal nas disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal N.º 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.

## **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º** - Compete às Unidades envolvidas na presente Instrução Normativa:

- I. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;
- II. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 7º** - Compete à Assessoria Jurídica, dentre outras competências:

- I. Analisar juridicamente os contratos, convênios e aditamentos.

**Art. 8º** - Compete a Unidade de Licitação e Contratos:

- I. Imprimir, colher assinatura das testemunhas e das partes;
- II. Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
- III. Realizar a publicação do extrato do contrato;

**IV.** Encaminhar o Contrato para a Contabilidade efetuar o empenho, através de Ordem de Serviços ou Fornecimento, devidamente autorizada pelo Secretário de Finanças ou Administração;

**V.** Arquivar a via do contrato do Município na pasta de contratos;

**VI.** Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação, sendo que a legalidade, prazo de vigência, publicação, pagamento e prestação de contas dos contratos oriundos de convênios deverão ser acompanhados em conjunto com a unidade responsável pelos convênios;

**VII.** Atuar em conjunto com as unidades: Assessoria Jurídica, Convênios, Engenharia - partes envolvidas;

**VIII.** Após as devidas observâncias legais encaminhar o contrato ou convênio à unidade responsável, observando o seguinte:

**a)** Em caso de convênio encaminha o contrato á unidade de convênio;

**b)** Em caso de contrato de obra civil a Unidade de Licitações e Contratos encaminha o contrato para a Unidade de Engenharia.

**c)** Não sendo convênio ou contrato de obra a Unidade de Licitações e Contratos atuará em conjunto com a Unidade de Compras, de Contabilidade e Unidade de Tesouraria, para conferência da vigência dos contratos em relação aos pagamentos.

**Art. 9º** - Compete a Unidade de Convênio, dentre outras competências:

**I.** Receber e promover leitura do termo de convênio e plano de trabalho;

**II.** Verificar se houve publicação do texto do extrato do convênio;

**III.** Acompanhar o andamento do convênio;

**IV.** Verificar a liberação de recursos;

**V.** Acompanhar o prazo de vigência do convênio;

**VI.** Acompanhar alteração de convênio ou plano de trabalho, quando for o caso;

**VII.** Acompanhar a licitação;

**VIII.** Realizar e acompanhar a prestação de contas.

**Parágrafo Único** - Em caso de necessidade de prorrogação do convênio ou conveniência do município, elaborará ofício para requerer ao órgão concedente a dilação de prazo ou acréscimo do serviço.

**Art. 10** - Compete a Unidade de Engenharia, dentre outras competências:

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

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

**III.** Inserir e atualizar informações do Sistema Informatizado da Prefeitura, observando as informações necessárias para o envio ao APLIC;

**IV.** Fiscalizar obras;

**V.** Emitir planilhas de medições;

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

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

**VIII.** Em caso de recurso próprio encaminhará para a Unidade de Contabilidade.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 11** - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato que autorizou, de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Art. 12** - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica do Município.

**Art. 13** - Atendendo ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, o instrumento de contrato é facultativo nos casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço e será obrigatório:

**I.** Nos casos de concorrência e tomada de preço;

**II.** Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;

**III.** Nas cartas-convite que ensejarem prestação de serviços.

**Art. 14** - Nos termos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, são cláusulas essenciais a todo o contrato:

**I.** Definição do objeto e seus elementos característicos;

**II.** O regime de execução ou a forma de fornecimento;

**III.** O preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

**IV.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

**V.** O crédito pelo qual correrá a despesa;

**VI.** As garantias oferecidas;

**VII.** Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

**VIII.** Os casos de rescisão;

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

**X.** As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

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

**XII.** A legislação aplicável a execução do contrato;

**XIII.** A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 15** - Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:

**I.** O número seqüencial em ordem cronológica de edição;

**II.** A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;

**III.** A qualificação completa do contratado, com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica;

**IV.** Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu, complementando o Inciso XI do artigo anterior;

**V.** A vinculação às normas da Lei nº 8.666/1993, consolidada;

**VI.** Indicação dos documentos anexos que integram o contrato, como, projetos, memoriais descritivos, orçamentos, entre outros;

**VII.** A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza e perfeita caracterização, não restando nenhuma dúvida quanto à característica do objeto a ser contratado, conforme inciso I do artigo 14;

**VIII.** A forma ou regime de execução deverá estar descrita minuciosamente, indicando, por exemplo: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral;

**IX.** Quando possível o valor do objeto do contrato deverá ser realizado por item ou por etapa e valor total;

**X.** As condições e formas de reajustes, descritas no inciso III do artigo 14, deverão observar a alínea “d” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, objetivando exclusivamente atender a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

**XI.** A indicação da dotação orçamentária, inciso V do artigo 14, deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

**XII.** A completa caracterização das responsabilidades do contratado e do contratante, conforme o objeto a ser contratado;

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa;

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

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

**XIV.** A indicação da possibilidade de aditamento do contrato;

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

**XVI.** As condições e prazos para recebimento do objeto;

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

**XVIII.** A indicação do local e data da realização do contrato;

**XIX.** As assinaturas das partes e no mínimo 02 (duas) testemunhas com indicação do N.º do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**XX.** Prazo e condições para assinatura do contrato.

**Art. 16** - O Contrato Administrativo, conforme seu regime jurídico, poderá conter cláusulas conferindo direitos exclusivos para a Administração Pública, sendo assim, de acordo com o artigo 58 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser dada para a Administração as seguintes prerrogativas:

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

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

**III.** Fiscalizar-lhes a execução;

**IV.** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**V.** Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

**Art. 17** - A duração dos contratos, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com exceção de:

**I.** Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

**II.** A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

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

**Art. 18** - Não será permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado, conforme § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 19** - A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 20** - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

**I.** Ano e mês;

**II.** Número do Contrato;

**III.** Número do Contrato Superior (se houver);

**IV.** Valor do Contrato;

**V.** Início e fim de Vigência;

**VI.** Descrição sucinta do objeto;

**VII.** Número da Licitação (se houver);

**VIII.** Contratado com indicação do CNPJ;

**Art. 21** - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo de Aditamento, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

**Art. 22** - Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas técnicas e operacionais, elaboradas pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, com a aprovação do ordenador de despesa:

**I.** Para o caso de obras de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente do quadro de servidores da Prefeitura Municipal. Os termos de aditamentos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do Município.

**II.** Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia, nos termos dos artigos 19 e 20;

**III.** O termo de aditamento que alterar o valor inicial do contrato deverá obedecer aos percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 23** - Somente o Prefeito Municipal é considerado autoridade competente para assinar contratos assumidos pela Administração Direta.

**Art. 24** - A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui infração passível de improbidade administrativa, tipificada na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, além de infração penal, tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e

Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/1993, sendo esta última, ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

**Art. 25** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 26** - Em caso de dúvidas atinentes aos contratos e convênios realizados com o Poder Executivo a Assessoria Jurídica é a Unidade consultiva competente para emitir parecer.

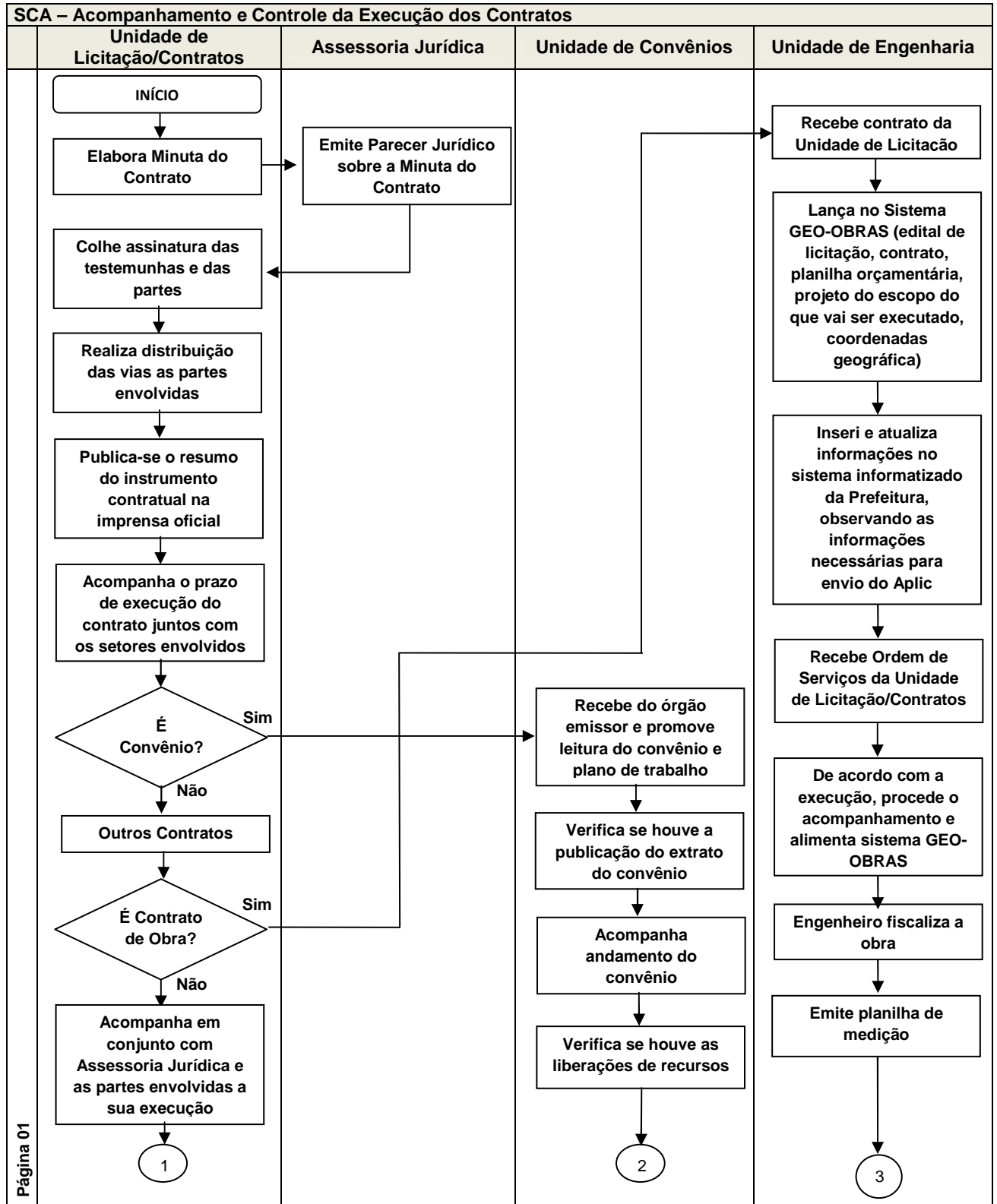
**Art. 27** - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 02 de Julho de 2010.

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
**Prefeito Municipal**

**RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA**  
**Coordenadora Geral de Controle Interno**

## FLUXOGRAMA DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS



## FLUXOGRAMA DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

