



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2014

Versão: 01

Aprovação em: 13 outubro de 2014

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº. 067/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art.1º. Uniformizar as atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Câmara Municipal de Fundão.

CAPÍTULO II GESTÃO CONTRATUAL

Art.2º. É a coordenação, monitoramento e a orientação das atividades relacionadas aos trâmites dos contratos administrativos.

Art.3º. Contempla uma série de ações que buscam o melhor andamento e rendimento da execução de obras, serviços ou fornecimento de produtos, com vistas ao integral cumprimento das previsões contratuais e atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Fundão.

Art. 4º. As atividades gerenciamento de contratos são de competência direta do Gabinete na Presidência:

I - Cobrar elaboração das minutas e instrumentos contratuais da Procuradoria Geral da Câmara;

II - Manter arquivo organizado com todos os documentos da contratação;

III - Manter sob sua guarda os processos de contratação;

IV - Cobrar, controlar e arquivar os documentos das modalidades de garantias oferecidas;

V - Especificar quais serão as ações do fiscal/comissão no Plano de Fiscalização (Anexo 01);

VI - Encaminhar quando necessário ao Fiscal/Comissão cópias do edital, termo de referência/projeto básico, contrato e anexos, proposta de preço, extrato de publicação da contratação na imprensa oficial, nota de empenho, planilhas de



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

custos, Convenção Coletiva de Trabalho e alterações contratuais (apostilamento e aditivos);

VII - Controlar os contratos em execução e as respectivas vigências;

VIII - Verificar e acompanhar os valores empenhados e liquidados do contrato;

IX - Controlar, analisar e executar atividades referentes à gestão de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, reajuste de preço, reequilíbrio, repactuação, acréscimo, suspensão, termos aditivos, apostilamentos, aplicação de penalidades e glosas, conforme as informações do Relatório de Fiscalização (Anexo II), submetendo os autos ao Presidente da Câmara;

X - Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor ao Presidente a adoção de providências que se fizerem necessárias nos casos de:

a) alterações contratuais referentes ao objeto, prazo e valores contratados;

b) prorrogação dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação, para que não ocorra interrupção dos contratos;

c) negociação com empresas as contratadas no ato de prorrogação dos contratos de serviços contínuos, para assegurar condições mais vantajosas para a Câmara Municipal de Fundão;

d) aplicação de sanção previstas para inexecução total ou parcial do contrato, privilegiando o contraditório e a ampla defesa;

e) comprovada má fé na execução contratual.

XI - Comunicar ao fiscal/comissão sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual que tenham implicações na atestação;

XII - Consultar o fiscal/comissão e o Setor Demandante, com antecedência estabelecida no art. 32 desta Norma, a respeito da conveniência de se prorrogar ou não o contrato;

XIII - Comunicar por escrito ao Presidente, informando sobre término do contrato, em tempo hábil para realização dos procedimentos necessários à prorrogação ou a realização de nova contratação, observando a antecedência estabelecida no art. 32 desta norma;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - Estudar atenta e minuciosamente todo contrato e seus aditivos, principalmente quanto a(o):

- a) objeto de contratação;
- b) prazo de vigência do contrato e da garantia contratual;
- c) forma de fornecimento dos materiais, prazo de entrega, prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver;
- d) cronograma de serviços;
- e) obrigações da Câmara e da contratada, especialmente no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho - CTT, que rege a relação da categoria dos profissionais empregados nos serviços contratados;
- f) condições de pagamento;
- g) condições de fiscalização;
- h) penalidades.

II - Manter armazenado cópias do edital, termo de referência/projeto básico, contrato e anexos, proposta de preço, extrato de publicação, nota de empenho, planilhas de custo, Convenção Coletiva de Trabalho, alterações contratuais (apostilamento e aditivos) e Certidões negativas constantes no inciso XIX do Art. 4º desta Instrução (atentar quanto à validade);

III - Manter sob sua guarda os processos de pagamento;

IV - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, direcionado-as, quando for o caso, ao Gabinete da Presidência ou ao titular do Setor Demandante.

V - Esclarecer a contratada que a eventual omissão de Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximi-la da responsabilidade pela execução da contratação;

VI - Aprovar os materiais e equipamentos a serem empregados, de acordo com as especificações do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VII - Verificar se na entrega dos materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no contrato;
- VIII - Acompanhar a execução do objeto do contrato, de acordo com as rotinas e instrumentos de controles previamente estabelecidos no contrato e Plano de Fiscalização, para subsidiar a liquidação da despesa;
- IX - Inserir no processo os documentos necessários à boa fiscalização de contrato;
- X - Inserir nos autos sempre que necessário certidões da Receita Federal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas (CNDT) e verificação de eventual proibição para contratar com a Administração;
- XI - Verificar e exigir a execução das rotinas da contratação previamente estabelecidas e definidas no contrato;
- XII - Elaborar Relatório de Fiscalização, anotar todas as ocorrências relacionadas à sua execução, apontar faltas cometidas pelo contratado, solicitar a regularização, sugerir aplicação de penalidade, controlar o saldo do empenho e informar as boas práticas;
- XIII - Opinar sobre quaisquer solicitações necessárias ao perfeito atendimento do objeto do contrato e, em especial, aquelas que importem no acréscimo de valores ao contrato, casos que deve ser submetido ao Gabinete da Presidência e posteriormente ao Presidente da Câmara.
- XIV - Submeter previamente à apreciação do Gabinete da Presidência, à Procuradoria da Câmara e ao Presidente quaisquer alterações imprescindíveis na contratação, apresentando justificativa e demais elementos necessários;
- XV - Inteirar-se a respeito dos casos de prorrogações, repactuações e alterações contratuais;
- XVI - Conferir as notas fiscais e planilhas apresentadas pelos contratados, verificando e comparando os valores, os cálculos, os quantitativos e a descrição dos objetos, inclusive marca/fabricante, com as informações do contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço;
- XVII - Atestar a efetiva realização do objeto do contrato, para a correta liquidação da despesa relativa à nota fiscal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVIII - Não atestar a nota fiscal enquanto não for cumprida a obrigação e/ou apresentada documentação comprobatória dos encargos da contratação;

XIX - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado e os serviços executados em desconformidade com os termos estabelecidos no contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço;

XX - Fiscalizar a manutenção pela contratada das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XXI - Manter contato com o preposto ou representante da contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas;

XXII - Requerer ao Gabinete da Presidência a adoção de providências que extrapolem a competência da Fiscalização;

XXIII - Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: não comprovação de regularidade fiscal, greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros;

XXIV - Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação trabalhista e social em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

XV - Exigir que a contratada mantenha seus empregados devidamente uniformizados, provendo-os, quando necessário, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XXVI - Exigir, sempre que necessário ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional e a apresentação de atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados alocados para o serviço;

XXVII - Exigir da contratada que mantenha devidamente identificados, de forma não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara, todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo contratualmente estabelecido, sendo que os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXVIII - Exigir da contratada, mediante notificação formal e justificada, a substituição imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou interesse da Câmara, devendo sua substituição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas ou no prazo contratualmente estabelecido;

XXIX - Exigir que a contratada assuma, por meio de seus encarregados, todas as responsabilidades e tome as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em atividade na Câmara Municipal de Fundão, acidentados ou com mal súbito.

XXX - Exigir da contratada que, nos locais ou objeto onde serão executados os serviços, se mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação.

XXXI - Exigir que a contratada instrua seus empregados quanto à prevenção de incêndios, acidentes de trabalho e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XXXII - Controlar juntamente com o preposto da contratada, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

XXXIII - Proibir a execução por parte dos funcionários da contratada de prática de atos estranhos ao objeto contratado;

XXXIV - Proibir, nos locais que estão sendo executados os serviços, permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto contratado;

XXXV - Verificar a subcontratação não permitida em contrato, informar ao Gabinete da Presidência para adoção de medidas cabíveis;

XXXVI - Comunicar por escrito ao Gabinete da Presidência a ocorrência de quaisquer danos causados pela contratada à Câmara Municipal de Fundão;

XXXVII - Realizar as glosas nos casos em que for constatada falha na execução do contrato, não havendo acordo de níveis de serviço/fornecimento;

XXXVIII - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição de garantia, que a CONTRATADA cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXXIX - Encaminhar ao Gabinete da Presidência, devidamente acompanhados dos documentos que o motivam as questões relativas à (ao):

- a) comunicação para abertura de nova contratação ou proposta de acréscimo nos casos possíveis;
- b) constatação da necessidade de acréscimo e/ou supressão, observado o limite máximo admitido por lei;
- c) pedidos de revisão, reajuste e repactuação solicitados pela contratada, juntamente com a planilha de custos e formação de preços adequada ao valor requerido.

XL - Realizar pesquisa de satisfação junto aos servidores para avaliar a qualidade dos produtos e serviços contratados.

Art.14 É vedado ao fiscal/comissão praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- I - exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando no objeto da contratação houver previsão de atendimento direto, tais como serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II - promover acertos verbais com o contratado;
- III - direcionar contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- IV - promover ou aceitar desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto de contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi convocado;
- V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão;
- VI - negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;
- VII - manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 15 O fiscal/comissão do contrato, por força de atribuições formalmente instruídas, tem deveres que, se não cumpridos poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 16 A Lei Complementar n.º 46/1994 prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 17 Compete ao Gabinete na Presidência promover o encaminhamento dos indícios de desvio de conduta ao Presidente da Câmara para a devida apuração dos fatos.

CAPÍTULO III CONTRATO ADMINISTRATIVO

Seção I Da Definição

Art. 18 Considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 19 O contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para o atendimento do interesse coletivo, segundo as normas do Direito Público.

Seção II Da Pertinência

Art. 20 As contratações públicas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- I - licitações realizadas nas modalidades tomada de preço e concorrência;
- II - dispensas ou inexigibilidades de licitação, cujos valores estejam compreendidos nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência;
- III - contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados e etapas a serem cumpridas;

§1º. Nos demais casos o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituídos por instrumentos considerados hábeis, como carta-contrato, nota



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço;

§2º. Em qualquer dos casos de substituição do contrato por outro instrumento, devem ser observados o princípio e os limites da razoabilidade.

§3º. Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra u ordem de execução de serviço são documentos mais simples utilizados para a substituição de contratos, porém aplica-se no que couber as exigências do art. 55 da Lei nº. 8.666/1993;

§4º. A administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Seção III Do Termo Aditivo

Art. 21 O Termo Aditivo é um instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, tais como modificações no objeto, acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, além de outras previsões no art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.

Art. 22 A elaboração do Termo Aditivo compete ao Gabinete da Presidência que deverá encaminhá-lo à análise da Procuradoria Geral, e demais trâmites, assim como a publicação na imprensa oficial.

Seção IV Do Termo de Apostilamento

Art. 23 O Termo de Apostilamento é um registro/despacho administrativo.

Art.24 O registro por Termo de Apostilamento pode ser utilizado nos seguintes casos:

I - variações do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

II - compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;

III - empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§1º. O apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, pois o art. 61 § único, da Lei n.º. 8.666/1993, somente exige a publicação do instrumento do contrato e dos seus aditamentos.

§2º. Como regra as alterações que podem ser feitas por apostilamento referem-se a fatos já previstos no próprio contrato, não constituindo inovações na ordem jurídica;

§3º. No apostilamento não há a necessidade de assinatura do contrato ou anuência da contratada, bastando o seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma das vias da apostila, permanecendo a outra juntada ao contrato ou ao processo de contratação.

§4º. Quando for necessário praticar vários atos administrativos, sendo um deles elencado como o caso obrigatório de aditivo contratual, o apostilamento fica afastado.

Seção V Da Rescisão

Art. 25 A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato em lei ou regulamento, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º. 8.666/1993.

Art. 26 São motivos para rescisão do contrato:

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

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

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

IV - a paralização na obra, serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, quando não admitida no ato convocatório e no contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VIII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contrato;
- X - a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da Câmara, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - a suspensão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório ou indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito a optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito a optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVII - descumprimento do disposto no inciso C do art. 27 da Lei n.º. 8.666/1993 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir dos quatorze anos).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27 A rescisão administrativa pode ser:

I - Unilateral ou administrativa: quando a Administração, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte do contratado, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decide por ato administrativo unilateral e motivado, rescindir o contrato;

II - Amigável: acordo formalizado no processo, diante da conveniência da Administração e o contratado;

III - Judicial: quando a rescisão é discutida em instância judicial e se dá conforme os termos de sentença transitada em julgado.

PARÁGRAFO ÚNICO. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Art. 28 Na rescisão unilateral são assegurados a Administração os seguintes direitos, sem prejuízo de sanções aplicáveis ao contratado, previstas na Lei n.º.8.666/1993:

I - Assumir de imediato o objeto contratado, no estado e no local em que se encontrar;

II - ocupar e utilizar local, instalações, materiais e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à continuidade de execução do objeto;

III - reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Câmara pelo contratado.

Seção VI Da Prorrogação

Art. 29 O art. 57 da Lei n.º.8666/1993 estabelece que a duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e cita ainda as exceções de contratações que podem ultrapassar o exercício financeiro.

Art. 30 A prática dos atos de prorrogação de vigência do contrato deve ocorrer no processo de contratação, para serem providos todos os atos de registros e alteração do contrato.

Art. 31 O fiscal/comissão deverá informar ao Gabinete na Presidência, nos autos do processo de contratação, o interesse na prorrogação do contrato sob sua responsabilidade, apresentando:

I - manifestação sobre o desempenho da contratada;

II - pesquisa de mercado com empresas do ramo ou Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes, para subsidiar a análise da vantajosidade da prorrogação contratual;

III - manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;

IV - os documentos de regularidade fiscal com a Receita Federal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas (CNDT) e verificação de eventual proibição para contratar com a Administração;

V - informações sobre o saldo de empenho.

§1º. Nos casos de prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, o fiscal/comissão deverá anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo.

§2º. Quando for caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, o fiscal/comissão deverá informar se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação conforme a fundamentação legal pertinente.

§3º. Nas hipóteses em que os contratos não puderem ser prorrogados o Setor Demandante deverá ser notificado em tempo hábil à elaborar novo Termo de Referência/Projeto Básico.

Art. 32 Os autos contendo pedido de prorrogação ou de elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico, deverão ser encaminhados antes da expiração da vigência do respectivo contrato, nos seguintes prazos:



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - 45 dias - contratações de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II - 75 dias - contratações oriundas de modalidades convite e pregão;
- III - 120 dias - contratações oriundas das modalidades tomada de preço e concorrência, assim como nas contratações originadas de registro de preços;

PARÁGRAFO ÚNICO. É importante observar o cumprimento dos sobreditos prazos, pois a elaboração da minuta do contrato, bem como edital, exigem detalhada análise do Termo de Referência/Projeto Básico, além de que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável de instrução.

Art. 33 Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse o exercício financeiro, indicar-se-ão o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no primeiro exercício, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em Termos Aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

Art. 34 Por ocasião de prorrogação da vigência do contrato, a Câmara deverá:

- I - assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;
- II - realizar a negociação contratual para a redução ou exclusão de custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não prorrogação da vigência do contrato.

Seção VII
Das Alterações

Art. 35 Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração (interesse público).

Art. 36 Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente analisadas pelo Gabinete da Presidência e autorizados pelo Presidente da Câmara.

Art. 37 A alteração unilateral pode acontecer nas seguintes situações:



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - alteração qualitativa: quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II - alteração quantitativa: quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão do acréscimo ou diminuição dos quantitativos do seu objeto.

Art. 38 A alteração por acordo de partes pode ocorrer nas seguintes situações:

I - quando for conveniente substituir a garantia efetuada para execução do contrato;

II - quando for necessária a modificação do regime de execução do contrato da obra ou serviços ou do fornecimento de bens em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

III - quando for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que surgirem após a assinatura do contrato, devendo ser mantido o seu valor inicial atualizado;

IV - quando for necessário restabelecer as relações inicialmente pactuadas entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 39 De acordo com a Lei n.º 8.666/1993, art. 65, §1º., a Administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados alguns limites:

I - para compras, obras ou serviços: acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

II - para reforma de edifício ou equipamento: acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor atualizado do contrato.

§1º. Somente são permitidas supressões superiores a 25% (vinte e cinco por cento) quando houver acordo celebrado entre as partes.

§2º. O limite de 25% (vinte e cinco por cento) das modificações aplica-se sobre o valor inicial atualizado, ou seja, considerando o valor reajustado e revisto, nos termos do art. 65, inciso II, alínea;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§3º. Os prazos de execução do objeto poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorram.

Seção VIII Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Art. 40 O equilíbrio econômico-financeiro, assegurado pelo art. 37, XXX da Constituição Federal, consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente no contrato, de maneira que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a justa retribuição da Administração pelo fornecimento de bem, prestação de serviço ou execução de obra.

Art. 41 O reequilíbrio econômico -financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

I - fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;

II - caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, quando esses fatos provocarem impactos significativos na equação econômico-financeira do contrato: (equação) = (encargo) / (pagamentos)

Art. 42 Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, deverá ser verificado:

I - os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

II - a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos;

PARÁGRAFO ÚNICO. O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.

Seção IX Do Reajuste

Art. 43 O reajuste de preços decorre da álea ordinária (risco normal) e está vinculado a um índice previamente definido no contrato, como trata o art. 40, XI, da Lei nº.8.666/1993: Art. 40 O edital conterà [...] e indicará,



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obrigatoriamente, o seguinte: [...] XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

Art. 44 O reajuste é cláusula necessária nos contratos administrativos, seguindo o disposto no art. 55, III da Lei n.º 8.666/1993: 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.

Art. 45 Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços.

Art. 46 De acordo com o art. 2.º, §3º da Lei n.º 10.192/2001, são nulos de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, produzirem efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

Seção X Da Repactuação

Art. 47 A repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e a contratada, que objetiva a adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado.

Art. 48 A alteração do valor contratual na repactuação não se dá por índices oficiais, decorre da demonstração analítica da variação devidamente justificada dos componentes dos custos do contrato.

Art. 49 É necessário identificar a variação efetiva do custo de produção, desvendando-se daí, a dose necessária para alterar o valor contratual decorrente de eventos previsíveis, compreendidos na álea ordinária do contrato.

Seção XI Penalidades

Art. 50 A aplicação de penalidades ao contrato é um instrumento que a Administração dispõe para educá-lo, visando ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 51 A Administração deve sempre preservar o caráter pedagógico da sanção, além de promover a Justiça em casa caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 52 Na aplicação de penalidades deve ser considerado o que dispõe o edital, o contrato e a Lei nº.8.666/1993, em seus artigos 86 a 88, assim como o art. 7º, da Lei nº.10.520/2002, nas contratações originadas da modalidade pregão.

Art. 53 Sempre que na apuração dos fatos houver questões jurídicas que precisem ser dirimidas para a aplicação de penalidade, a Procuradoria Geral deverá obrigatoriamente ser consultada.

Art. 54 Em regra são estas as penalidades previstas na Lei nº.8.666/1993:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporário do direito de licitar e impedimento para contratar;

IV - Declaração de inidoneidade.

Art. 55 No caso particular da licitação sob a forma Pregão:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporário do direito de licitar e impedimento para contratar;

IV - Exclusão do cadastro de fornecedores.

Art. 56 As penalidades constantes nos incisos I e II do art. 54 desta norma são reservadas às infrações de menor gravidade, e como regra, precedem aplicações das demais sanções.

Art. 57 As demais penalidades são aplicadas no caso de incorrer infrações graves.

Art. 58 Há quatro fases distintas para a aplicação de sanções: notificação, defesa, decisão e execução.

Art. 59 Caso o fiscal/comissão verifique a ocorrência de fato previsto contratualmente como case de penalidade, deverá relatar o ocorrido ao Gabinete da Presidência através do Relatório de Fiscalização para que seja instaurado o trâmite processual cabível, devidamente motivado.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 60 Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e contraditório.

Art. 61 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie da penalidade administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

Art. 62 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da lei n.º 8.666/1993.

CAPÍTULO IV PAGAMENTO

Art. 63 A abertura do processo de pagamento é de competência do Gabinete da Presidência e de guarda do Fiscal de Contrato, e deverá ser composto com os seguintes componentes (cópias): contrato, termos aditivos, apostilamentos, nota de empenho, portaria de designação e Plano de Fiscalização.

Art. 64 O atesto da nota fiscal deverá ser acompanhado do Relatório de Fiscalização, onde deverão ser observados os artigos do Capítulo II desta Norma, assim como os documentos correlatos à liquidação da despesa e dos documentos de regularidade fiscal previstos no inciso X do art.13 desta Norma.

Art. 65 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvidos(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento devidamente corrigido.

Art. 66 O fiscal/comissão poderá efetuar glosa no pagamento de qualquer valor devido pela contratada em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

Art. 67. Os pagamentos deverão ocorrer conforme as seguintes previsões da Lei n.º 8.666/1993:

I - Prazo de 05 (cinco) dias úteis - despesas cujos valores não ultrapassem R\$8.000,00 (oito mil reais) (art.5.º., 3.º.);

II - Prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (art.40, XIV).



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 68 - As notas fiscais referentes às obras, prestação de serviços e fornecimento de produtos devem ser encaminhadas pela empresa contratada ao fiscal/comissão para as providências necessárias à conferência, atesto dos documentos fiscais e liquidação da despesa.

Art. 69 - O fiscal/comissão, ao atestar a nota fiscal, está declarando que a obra, prestação de serviço e fornecimento de produto a que ela se refere foi satisfatoriamente executado e o que seu valor está em conformidade com o contrato.

Art. 70 Quando se tratar de fatura/nota fiscal de telefonia, água, luz ou assemelhados, com a data de vencimento expressa no corpo do documento, o mesmo deve ser encaminhado ao Gabinete da Presidência com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis da data prevista para pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso a fatura/nota fiscal seja encaminhada fora do prazo supracitado e não haja possibilidade de efetuar pagamento na data apazada, a mesma será restituída ao fiscal para as providências necessárias à prorrogação da data do vencimento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 Os Fiscais de Contratos nomeados utilizarão medidas que possibilitem uma gestão eficaz dos contratos firmados pela Câmara Municipal, assegurando com isso as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento.

Art. 72 Constitui dever dos Fiscais de Contrato disponibilizar sempre que solicitado pelos seus superiores e Unidade Central de Controle Interno, relatórios gerenciais acerca dos contratos que estão sobre sua fiscalização.

Art. 73 Servidores da UCCI do Poder Legislativo, devidamente identificados, têm livre acesso aos Processos de Contração e Pagamento, por ocasião da realização de auditorias, inspeções e outras averiguações que entenderem necessárias para o cumprimento de sua função.

Art. 74. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estruturas organizacional.

Art. 75 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Gabinete da Presidência, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência e Procuradoria Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 76 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de publicação da Portaria de Aprovação, revogando as disposições a ela contrárias.

Fundão, 13 de Novembro de 2014.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara Municipal de Fundão

LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo 02 - Relatório de Fiscalização



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

Contrato	
Processo de Contratação	Processo de Pagamento:
Empresa Contratada	
Objeto Contratado	
Valor Total Contratado	Valor Mensal:
Início da Vigência	/ /
Término da Vigência	/ /
Fiscal/Comissão	
Chefe de Gabinete	

RELATÓRIO

OCORRÊNCIAS

PROVIDÊNCIAS

SUGESTÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

A) Advertência	D) Declaração de idoneidade
B) Multa	E) Impedimento de licitar e contratar (pregão)
C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar	F) Penalidade Simultânea

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Data: ___/___/___ Assinatura do Fiscal/Comissão: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO			
OBSERVAÇÕES			
ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTARIO/FINANCEIRO			
Nota Fiscal	Valor	Data	Saldo de Empenho
			SALDO

Gestor de Contrato

B