



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Protocolo N° 820/2020 Data: 26/11/2020 Autoria: Mesa Diretora Visto Amanda	EXPEDIENTE DATA 30/11/2020 VISTO Amanda	DECISÃO PLENÁRIA DATA ____/____/____ () APROVADO () REPROVADO Visto Secretário _____
---	--	---

PROJETO DE RESOLUÇÃO N°004/2020

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS QUE ESTABELECEM CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO.

A CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, no âmbito deste poder Legislativo; faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

Art. 1º - A fiscalização de contratos da Câmara Municipal de Diamantino obedecerá aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa N.º 022/2020 que faz parte desta Resolução.

Art. 2º - Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução 055/2014.

Plenário Ver. Juvenal B. Soares, 23 de novembro de 2020

 Ver. Edilson Mota Sampaio – PP  Ver.ª. Gonçalves Maria V. de Almeida – PSDB

 Ver.ª. Maria Eugênia dos S. Vasconcellos – PSB



JUSTIFICATIVA

Nobres Pares, a proposição que ora apresentamos para análise de Vossas Excelências tem por objetivo a regulamentação para o Fiscal do Contrato, para este, levamos em consideração os pontos abaixo elencados:

A fiscalização é o mecanismo conferido à Administração Pública para garantir a perfeita execução do contrato administrativo. Trata-se de instrumento essencial de controle da execução da despesa pública, no qual o fiscal exerce papel de destaque.

O fiscal do contrato deve zelar para que o objetivo da contratação seja plenamente atingido, tanto na qualidade das especificações, quanto nas quantidades previstas.

A atuação eficiente do fiscal pode evitar irregularidades na execução dos contratos. Portanto, é fundamental que o fiscal tenha conhecimento da sua vasta gama de atribuições e dos instrumentos que estão ao seu alcance para o exercício do seu mister. Devendo a Administração sempre que designar um servidor para ser fiscal de contrato, verificar se o servidor tem conhecimento técnico suficiente na área do objeto do contrato e das matérias correlatas à atividade fiscalizatória. Caso atue de forma negligente, poderá ser responsabilizado civil, penal e administrativamente por eventuais danos que poderiam ter sido evitados.

Por todo o exposto, diante da sua importância, entende-se que a função do fiscal do contrato é exigir que os contratos administrativos sejam fielmente executados pelas partes, buscando sempre a finalidade pública e a boa aplicação do dinheiro público.

Certos de que Vossas Excelências irão analisar a presente propositura, e votarão pela sua aprovação antecipamos nossos agradecimentos.

Plenário Ver. Juvenal B. Soares, 23 de novembro de 2020

Ver. Edilson Mota Sampaio – PP

Ver^a. Gonçalves Maria V. de Almeida – PSDB

Ver^a. Maria Eugênia dos S. Vasconcellos – PSB



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 022/2020

VERSÃO: 01

APROVADA EM:/...../.....

ASSUNTO: Instrução Normativa para Fiscal do Contrato.

SETORES ENVOLVIDOS: Todas as unidades/setores da Administração Direta.

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos para a gestão e fiscalização de Contratos Administrativos da Câmara Municipal de Diamantino/MT.

Capítulo II

DISPOSIÇÕES GERAIS, DOS CONCEITOS E DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Gestão do Contrato: 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.

II - Fiscalização: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais técnicas e administrativas, e, todos os seus aspectos.

III - Gestor/Fiscal do Contrato: é o representante da administração designado para acompanhar a execução do contrato.

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

V - Contratante: Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

VI - Termo Aditivo: Instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal nº. 8.666/93

VII - Termo de Apostilamento: É o registro administrativo que pode ser feito no termo de contrato, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

VIII - Termo Contratual: São os parâmetros utilizados para contratação, onde são fixadas obrigações entre contratante e o contratado, e responsabilidades as quais se obrigam cumprir, sob pena de lei.

IX - Reajuste de Preços: é instituto concebido com a finalidade de alterar o valor a ser pago em função da variação do valor dos insumos.

X - Repactuação: é instituto utilizado para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, rompido em razão de ocorrências discrepantes do previsto e pactuado pelas partes.



XI – Liquidação: a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

XII – Empenho: É a fase em que a administração se compromete a reservar o valor para cobrir despesas com a aquisição de bens e serviços contratados. Constitui-se em uma garantia para o credor de que há recurso orçamentário para pagar a despesa.

XIII - Termo de Referência - TR: documento utilizado para a solicitação de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

Art. 3º Da base legal:

- ✓ Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;
- ✓ Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores;
- ✓ Lei Federal 12.232/2012 e alterações posteriores;
- ✓ Lei Federal 4.320/64 e alterações posteriores;
- ✓ Lei Complementar 101/2000 – LRF;
- ✓ Lei Complementar 123/2006;
- ✓ Lei Municipal nº. 1.380/2020;
- ✓ Demais legislações e normas que tratam da matéria.

Capítulo III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São atribuições do gestor/fiscal do contrato:

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) condições de pagamento;
- f) condições de fiscalização;
- g) penalidades;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

II - Serão designados, para fiscal de contrato:

- a) quando se tratar de contratação de serviços comuns, o indicado deve ser servidor de provimento efetivo, e que detenha conhecimento do objeto do contrato;
- b) quando se tratar de contrato de fornecimento de materiais de consumo, o indicado deve ser servidor efetivo e preferencialmente lotado no Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- c) quando se tratar de contrato de serviços e obras de engenharia, o indicado deve, obrigatoriamente, possuir conhecimento técnico do objeto do contrato.

III - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá:

- a) acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- b) acompanhar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais a serem aplicados na obra e zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- c) verificar o cumprimento, pela contratada, da obrigatoriedade de manutenção de todos os projetos e do memorial descritivo, no canteiro de obras;
- d) receber as etapas da obra mediante medições precisas e de acordo com o projeto executivo;
- e) acompanhar as modificações no cronograma físico-financeiro e as substituições de materiais e equipamentos;
- f) executar as medições dos serviços executados, no período relativo à medição, tendo como base a planilha orçamentária apresentada na licitação ou aditivo;
- g) exigir da construtora a Nota Fiscal de Serviço e documentos comprobatórios de regularidade fiscal previstos no contrato.

Art. 5º Aprovar os materiais e equipamentos a serem empregados, de acordo com as especificações do contrato;

Art. 6º 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;

Art. 7º Inserir nos autos sempre que necessário as certidões negativas e verificar se há eventual proibição para contratar com a Administração;

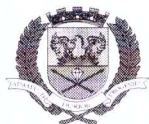
Art. 8º Verificar e exigir a execução das rotinas da contratação previamente estabelecidas e definidas no contrato;

Art. 9º 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;

Art. 10º 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 Presidente da Câmara;

Art. 11º Submeter previamente à apreciação do Gabinete da Presidência, ao Advogado da Câmara e ao Presidente quaisquer alterações imprescindíveis na contratação, apresentando justificativa e demais elementos necessários;

Art. 12º 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 Presidente da Câmara;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Art. 13º Submeter previamente à apreciação do Presidente quaisquer alterações imprescindíveis na contratação, apresentando justificativa e demais elementos necessários;

Art. 14º Inteirar-se a respeito dos casos de prorrogações, repactuações e alterações contratuais;

Art. 15º 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;

Art. 16º Atestar a efetiva realização do objeto do contrato, para a correta liquidação da despesa relativa à nota fiscal;

Art. 17º Não atestar a nota fiscal enquanto não for cumprida a obrigação e/ou apresentada documentação comprobatória dos encargos da contratação;

Art. 18º 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;

Art. 19º Fiscalizar a manutenção pela contratada das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

Art. 20º 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;

Art. 21º Requerer ao Presidente da Câmara a adoção de providências que extrapolem a competência da Fiscalização;

Art. 22º 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;

Art. 23º Exigir que a contratada mantenha seus empregados devidamente uniformizados, provendo-os, quando necessário, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Art. 24º 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;

Art. 25º 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;

Art. 26º 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 Diamantino, acidentados ou com mal súbito.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Art. 27º Exigir da contratada que, nos locais ou objeto onde serão executados os serviços, se mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação.

Art. 28º Proibir a execução por parte dos funcionários da contratada de prática de atos estranhos ao objeto contratado;

Art. 29º Comunicar por escrito ao Presidente da Câmara a ocorrência de quaisquer danos causados pela contratada à Câmara Municipal de Diamantino;

Art. 30º 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;

Art. 31º Encaminhar ao Presidente da Câmara, 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.

Art. 32º Controlar os contratos em execução e as respectivas vigências;

Art. 33º 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.

Art. 31º É vedado ao fiscal/gestor praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) 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;
- b) promover acertos verbais com o contratado;
- c) direcionar contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- d) 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;
- e) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão;
- f) manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;

Capítulo IV
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Art. 32º Da definição e pertinência:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

- a) Considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontade para formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- b) 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.
- c) 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;
- d) Nos demais casos o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituídos por instrumentos considerados hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço;
- e) Em qualquer dos casos de substituição do contrato por outro instrumento, devem ser observados o princípio e os limites da razoabilidade.
- f) Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou 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;
- g) 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.

Capítulo V
DO TERMO ADITIVO

Art. 33º 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. 34º A elaboração do Termo Aditivo compete ao Advogado da Câmara, e sua publicação compete ao fiscal do contrato.

Capítulo VI
DO TERMO DE APOSTILAMENTO

Art. 35º O registro por Termo de Apostilamento pode ser utilizado nos seguintes casos:

- a) variações do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- c) empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido.

Art. 36º O apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, pois o art. 61 § único, da Lei nº. 8.666/1993, somente exige a publicação do instrumento do contrato e dos seus aditamentos.



Art. 37º 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;

Art. 38º 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.

Art. 39º Quando for necessário praticar vários atos administrativos, sendo um deles elencado como o caso obrigatório de aditivo contratual, o apostilamento fica afastado.

Capítulo VII DA RESCISÃO

Art. 40º 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 nº. 8.666/1993.

Art. 41º São motivos para rescisão do contrato:

- I. 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;
- 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 imprevisas 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

- 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;
- XVII. descumprimento do disposto no inciso C do art. 27 da Lei nº. 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).

Art. 42º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 43º 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.

Art. 44º A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Art. 45º Na rescisão unilateral são assegurados a Administração os seguintes direitos, sem prejuízo de sanções aplicáveis ao contratado, previstas na Lei nº. 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.

Capítulo VIII **DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

Art. 46º O art. 57 da Lei nº.8666/1993 estabelece que a duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários e cita ainda as exceções de contratações que podem ultrapassar o exercício financeiro.

Art. 47º 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Art. 48º O fiscal do contrato deverá informar ao Presidente da Câmara, 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.

Art. 49º Nos casos de prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, o fiscal deverá observar os seguintes requisitos:

- I. previsão expressa de possibilidade da prorrogação no Edital e no Contrato;
- II. limitação ao total de 60 (sessenta) meses, por iguais e sucessivos períodos (não haver solução de continuidade nas prorrogações);
- III. obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (pesquisa de preços);
- IV. justificativa por escrito do interesse público na prorrogação e autorização prévia da autoridade superior;
- V. manifestação de interesse pela parte contratada;
- VI. manifestação do fiscal do contrato, atestando a regularidade dos serviços até então prestados;
- VII. manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação (comprovação da capacidade de contratar com a administração pública);
- VIII. previsão de recursos orçamentários;

Parágrafo único - Assim, sempre que submetida a análise jurídica da minuta de prorrogação do contrato administrativo, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93, deve-se proceder com a verificação do preenchimento dos requisitos acima dispostos.

Art. 50º Quando for caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, o fiscal/gestor deverá informar se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação conforme a fundamentação legal pertinente.

Art. 51º 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. 52º 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 e dentro dos prazos estabelecidos nos Editais e contratos.

Art. 53º É importante observar o cumprimento dos sobreditos prazos, pois a elaboração da minuta do contrato, bem como edital, exige detalhada análise do Termo de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

Referência/Projeto Básico, além de que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável de instrução.

Art. 54º 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. 55º 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.

Capítulo IX
DAS ALTERAÇÕES

Art. 56º Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse e seja conveniente para Administração (interesse público).

Art. 57º Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizados pelo presidente da Câmara.

Art. 58º A alteração unilateral pode acontecer nas seguintes situações:

- 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. 59º 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 área econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 60º De acordo com a Lei nº. 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

- 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.

Art. 61º Somente são permitidas supressões superiores a 25% (vinte e cinco por cento) quando houver acordo celebrado entre as partes.

Art. 62º 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;

Art. 63º Os prazos de execução do objeto poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorram.

Capítulo X
DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 64º 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. 65º 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.

Art. 66º 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;

Art. 67º O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.

Capítulo XI
DO REAJUSTE

Art. 68º 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 conterá [...] e indicará, 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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

Art. 69º O reajuste é cláusula necessária nos contratos administrativos, seguindo o disposto no art. 55, III da Lei nº.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. 70º Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços.

Art. 71º De acordo com o art. 2º., §3º da Lei nº.10.192/2001, são nulos de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, produzirem efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

Capítulo XII
DA REPACTUAÇÃO

Art. 72º 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. 73º 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. 74º 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.

Capítulo XIII
DAS PENALIDADES

Art. 75º A aplicação de penalidades ao contrato é um instrumento que a Administração dispõe para educá-lo, visando ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 76º A Administração deve sempre preservar o caráter pedagógico da sanção, além de promover a Justiça em cada caso.

Art. 77º 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. 78º Sempre que na apuração dos fatos houver questões jurídicas que precisem ser dirimidas para a aplicação de penalidade, a Assessoria Jurídica da Presidência deverá obrigatoriamente ser consultada.

Art. 79º 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. 80º No caso particular da licitação sob a forma Pregão:

- I. Advertência;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

- II. Multa;
- III. Suspensão temporário do direito de licitar e impedimento para contratar;
- IV. Exclusão do cadastro de fornecedores.

Art. 81º 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. 82º As demais penalidades são aplicadas no caso de incorrer infrações graves.

Art. 83º Há quatro fases distintas para a aplicação de sanções: notificação, defesa, decisão e execução.

Art. 84º Caso o fiscal/gestor 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.

Art. 85º Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e contraditório.

Art. 86º 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. 87º 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 nº.8.666/1993.

Capítulo XIV
DO PAGAMENTO

Art. 88º O atesto das notas fiscais deverá ser acompanhado do Relatório de Fiscalização, assim como os documentos correlatos à liquidação da despesa e dos documentos de regularidade fiscal previstos na Lei 8.666/1993.

Art. 89º 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. 90º 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.

Capítulo XV
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 91º 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. 92º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno e a Coordenação Geral que, por sua vez, através de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 93º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma;

Art. 94º Integram essa instrução normativa:

- I. **Anexo I:** Modelo de Relatório de Fiscalização

Diamantino-MT, 23 de novembro de 2020.

Edilson Mota Sampaio
Presidente da Câmara Municipal de Diamantino

Fábio Tomekiti Fukushima
Auditor Público Interno



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
“Palácio Urbano Rodrigues Fontes”

ANEXO I

Modelo de Relatório de Fiscalização

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº.			
ADITIVO	SIM	NÃO	Se SIM, discriminar qual termo aditivo.
	()	()	Termo Aditivo nº. /20..
			Data do Aditivo:
Data da assinatura do contrato:			
Prazo de Vigência:			
Objeto do contrato:			
Empresa contratada:			
CNPJ:			
1. OCORRÊNCIAS:			
Conforme Art. 67 da Lei 8.666/93, (NÃO) ou ESTÃO SENDO ATENDIDAS todas as obrigações assumidas, constantes das cláusulas contratuais e demais condições do edital da licitação e seus anexos.			
2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS PELA EMPRESA.			
3. OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES:			

Diamantino-MT, ____ / ____ / ____.

(Servidor Nomeado)

Fiscal do Contrato.

Portaria Nº. ____/20__

Matricula Nº ____/20__