



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2015 De 12 de março de 2015

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL nº 02/2015, que dispõe sobre acompanhamento e controle de execução dos contratos da Câmara Municipal de Pinheiros/ES”.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art.1º** - Fica aprovada a Instrução Normativa SCL nº. 02/2015, de responsabilidade da Divisão de Compras que estabelece critérios e procedimentos para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

**Art. 2º** - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

**Art. 3º** - Caberá a Divisão de Compras e a Unidade Central de Controle Interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

#### **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 12 de março de 2015

**ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO**  
Presidente

**VALDIRENE ALVES SANTANA**  
Vice-Presidente

**MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA**  
1º Secretário

**CLEOMAR SOARES DE SOUZA**  
2º Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 02/2015

**Versão:** 01

**Aprovação em:** xxxx

**Ato de aprovação:** Resolução nº xxxx

**Unidade Responsável:** Divisão de Compras

### I – FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos para a gestão e fiscalização de Contratos Administrativos da Câmara Municipal de Pinheiros.

### II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

### III – CONCEITOS

**1. 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.

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

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

**4. 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.

**5. Contratante:** Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**6. 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

**7. 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.

**8. 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.

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

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

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

## IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.666/93- Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 10.520/2002 – Lei do Pregão;
- Resolução TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/2013;
- Manual TCU – Licitações e Contrato.

## V – RESPONSABILIDADES

### 1.1. São atribuições do gestor/fiscal do contrato:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

- 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;

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

**III** - 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;

**IV** - Inserir nos autos sempre que necessário as certidões negativas e verificar se há eventual proibição para contratar com a Administração;

**V** - Verificar e exigir a execução das rotinas da contratação previamente estabelecidas e definidas no contrato;

**VI** - 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;

**VII** - 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;

**VIII** - 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;

**IX** - 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- 
- X** - 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;
- XI** - Inteirar-se a respeito dos casos de prorrogações, repactuações e alterações contratuais;
- XII**- 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;
- XIII** - Atestar a efetiva realização do objeto do contrato, para a correta liquidação da despesa relativa à nota fiscal;
- XIV** - Não atestar a nota fiscal enquanto não for cumprida a obrigação e/ou apresentada documentação comprobatória dos encargos da contratação;
- XV** - 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;
- XVI** - Fiscalizar a manutenção pela contratada das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- XVII** - 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;
- XVIII** - Requerer ao Presidente da Câmara a adoção de providências que extrapolem a competência da Fiscalização;
- XIX** - 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;
- XX** - Exigir que a contratada mantenha seus empregados devidamente uniformizados, provendo-os, quando necessário, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- XXI** - Exigir da contratada que mantenha devidamente identificados, de forma não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara, todos os



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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;

**XXII** - Exigir da contratada, mediante 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;

**XXIII** - 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 Pinheiros, acidentados ou com mal súbito.

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

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

**XXVI** - Comunicar por escrito ao Presidente da Câmara a ocorrência de quaisquer danos causados pela contratada à Câmara Municipal de Pinheiros;

**XXVII** - 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;

**XXVIII** - 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

c) pedidos de revisão, reajuste e repactuação solicitados pela contratada, juntamente com a planilha de custos e formação de preços adequada ao valor requerido.

**XXIX** - Controlar os contratos em execução e as respectivas vigências;

**XXX** - 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.

### **1.2.É vedado ao fiscal/gestor 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 acordos 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** - manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;

## **VI – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I – Da definição e pertinência**

**a)** Considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontade para a



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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 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;

**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 III – DO TERMO ADITIVO**

**a)** 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

b) 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.

### **CAPÍTULO IV – DO TERMO DE APOSTILAMENTO**

a) O Termo de Apostilamento é um registro/despacho administrativo.

b) 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.

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

d) 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;

e) 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.

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

### **CAPÍTULO V – DA RESCISÃO**

a) 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°. 8.666/1993.

b) São motivos para rescisão do contrato:

I - especificações, projetos ou prazos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**Estado do Espírito Santo**

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

- 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 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**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).

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

**d)** 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.

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

**f)** 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**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 VI – DA PRORROGAÇÃO**

**a)** O art. 57 da Lei n°.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.

**b)** 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.

**c)** O fiscal/gestor 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.

**d)** 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.

**e)** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

condições que ensejaram sua contratação conforme a fundamentação legal pertinente

f) 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.

g) 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:

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;

h) 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.

I) 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.

I) 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 VII – DAS ALTERAÇÕES



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**a)** Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração (interesse público).

**b)** Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizados pelo Presidente da Câmara.

**c)** 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.

**d)** 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.

**e)** 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- 
- f)** Somente são permitidas supressões superiores a 25% (vinte e cinco por cento) quando houver acordo celebrado entre as partes.
- g)** 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;
- h)** Os prazos de execução do objeto poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorram.

### CAPÍTULO VIII – DAS ALTERAÇÕES

- a)** 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.
- b)** 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)
- c)** 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;
- d)** O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### CAPÍTULO IX – DO REAJUSTE

- a)** 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, 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.
- b)** 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.
- c)** Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços.
- d)** 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 X – DO REPACTUAÇÃO

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### CAPÍTULO XI – DAS PENALIDADES

- a) A aplicação de penalidades ao contrato é um instrumento que a Administração dispõe para educá-lo, visando ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- b) A Administração deve sempre preservar o caráter pedagógico da sanção, além de promover a Justiça em cada caso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Em regra são estas as penalidades previstas na Lei nº.8.666/1993:
- I - Advertência;
  - II - Multa;
  - III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento para contratar;
  - IV - Declaração de inidoneidade.
- f) No caso particular da licitação sob a forma Pregão:
- I - Advertência;
  - II - Multa;
  - III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento para contratar;
  - IV - Exclusão do cadastro de fornecedores.
- g) 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.
- h) As demais penalidades são aplicadas no caso de incorrer infrações graves.
- i) Há quatro fases distintas para a aplicação de sanções: notificação, defesa, decisão e execução.
- j) Caso o fiscal/gestor verifique a ocorrência de fato previsto contratualmente como caso 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 PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

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

**m)** 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.

**n)** 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°.8.666/1993.

## VII – DO PAGAMENTO

**a)** O pagamento deverá ser composto com os seguintes componentes (cópias): contrato, termos aditivos, apostilamentos, nota de empenho, portaria de designação e Relatório de Fiscalização.

**b)** 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.

**c)** 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.

**d)** 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.

## VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**Estado do Espírito Santo**

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

- a)** 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.
- b)** 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 estrutura organizacional.
- c)** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno, a Presidência e Procuradoria Geral.
- d)** Integram essa instrução normativa:

**I – ANEXO I:** Modelo de Relatório de Fiscalização

**II – ANEXO II:** Modelo de Relatório de Gestão

Câmara Municipal de Pinheiros, 12 de março de 2015

**ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO**

**Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros**

**VERÔNICA CORREIA CANAL**

**Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO I



### CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

<b>OCORRÊNCIAS</b>	
<b>PROVIDÊNCIAS</b>	
<b>SUGESTÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE</b>	
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
<b>JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE</b>	
Data: ___/___/___                      Assinatura do Fiscal : _____	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

## ANEXO II



### CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

#### RELATÓRIO DE GESTÃO

#### INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO

Modalidade/Edital		Homologação	/ /
Ata de Registro de Preços		Publicação	/ /
Contrato		Publicação do Extrato	/ /
Processo		Valor Contratual	
Início da Vigência	/ /	Término da Vigência	/ /
Prazo		Índice de Correção	
Fiscal/Comissão			
Chefe de Gabinete		Setor	
Matrícula		Tempo de Fiscalização	
Telefones		E-mail	
Empresa Contratada			



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

Objeto Contratado			
CNPJ		Preposto	
Telefones		Email	
<b>INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS</b>			
Processo de Pagamento			
<b>Características</b>	<b>Folhas</b>	<b>Descrição</b>	
Nota de Empenho:			
Ordem de Serviço/Fornecimento			
Terno Aditivo			
Objeto Termo Aditivo			
Glosa			
Multa			

<b>FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>			
<b>OBSERVAÇÕES</b>			
<b>ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO</b>			
<b>Nota Fiscal</b>	<b>Valor</b>	<b>Data</b>	<b>Saldo de Empenho</b>
<b>SALDO</b>			

\_\_\_\_\_  
Gestor de Contrato



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**Estado do Espírito Santo**

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: [camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br](mailto:camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br)

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## **JUSTIFICATIVA**

A Câmara Municipal de Pinheiros visando atender a Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 02/2014 de responsabilidade do Setor de Tesouraria do Poder Legislativo Municipal.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias para participação em seminários, cursos de capacitação profissional, palestras, congressos, bem como as demais atividades que necessitem de deslocamento de Vereadores e Servidores de Legislativo.

A presente Instrução Normativa integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, conforme Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Portanto, a fim cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros ES,

Em, 12 de março de 2015.

**ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO**

**Presidente**

**VALDIRENE ALVES SANTANA**

**Vice-Presidente**

**MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA**

**1º Secretário**

**CLEOMAR SOARES DE SOUZA**

**2º Secretário**