



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 07/2016

SÚMULA: Dispõe sobre normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito do Poder Executivo do Município de Palmeira.

A Controladoria Geral do Município no uso das atribuições e,

Considerando a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização conforme dispõe a Lei Municipal nº. 2.534/07.

Considerando o disposto nos artigos 60 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Considerando o estabelecido no Decreto Municipal nº. 9.820 de 27/07/2015 e suas alterações, que constitui a Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Públicos Municipais.

Considerando a necessidade de instituir normas e procedimentos de controle de vigência e aditamento contratual.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito do Poder Executivo do Município de Palmeira.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange os Fiscais dos Contratos e os setores que deliberam sobre os requerimentos de aditivo.

Art. 3º. A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

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

I - Contrato Administrativo: o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público e abrangendo os Termos de Convênio e Termos de Parceria;



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

II - Termo Aditivo: o instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal nº 8.666/93;

III - Fiscal do Contrato: o representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;

IV - Reserva Orçamentária: o procedimento utilizado para tornar disponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização através de uma solicitação de despesa;

V - Empenho: o ato emanado de autoridade competente que cria para a Administração, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização;

VI - Termo de Referência: o documento utilizado para a solicitação de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo todos os elementos capazes de propiciar a avaliação do objeto, custo pela Administração decorrentes de orçamentos detalhados, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva, entre outros;

VII - Unidade Solicitante: o setor que, após identificar as necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público do Município;

VIII – Processo Administrativo: a sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão de natureza administrativa.

Art. 5º. O Secretário indicará no processo de abertura do procedimento licitatório um responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

Parágrafo único. Após a assinatura e publicação do contrato, o Fiscal deverá manter uma via em seu arquivo na Secretaria Municipal.

Art. 6º. São responsabilidades do Fiscal do Contrato:

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como sua compatibilidade com o objeto licitado e emitir respectivos relatórios;

II - propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

III - controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único: Apuradas irregularidades na execução e/ou fornecimento de bens, o Fiscal do contrato responde civil, criminal e administrativamente pelos atos e omissões praticados em desconformidade com as disposições legais.

Art. 7º. O Fiscal dos Contratos deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e acompanhamento da execução e da vigência dos contratos e seus aditivos:

- I - contrato;
- II - todos os aditivos (se existentes);
- III - edital da licitação;
- IV - projeto básico ou termo de referência;
- V - proposta da Contratada;
- VI - relação das faturas recebidas e das pagas;
- VI - correspondências entre Fiscal e Contratada.

Art. 8º. Todos os contratos referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Seção de Contratos e deverão obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo único. O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: "Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", "Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", "Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX", e assim por diante.

Art. 9º. São finalidades do Termo Aditivo:

I – **aditamento qualitativo:** são as modificações voltadas ao aprimoramento técnico e operacional do objeto contratado consoante ao art. 65, I, a) da Lei 8.666/93;

II – **aditamento quantitativo:** são as modificações do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras em conformidade com o art. 65, I, b) da Lei 8.666/93;

III – **prorrogação de prazo:** a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

IV - **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:** pelas hipóteses previstas no art. 65, I, d) da Lei 8.666/93 e **Instrução Normativa nº. 06/2016.**

Art. 10º. A Unidade Solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar o contrato protocolizando processo administrativo junto ao Protocolo Geral do Município, em até 30 dias antes do encerramento do termo contratual.



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

§ 1º Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia.

Art. 11º. As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

I - Manifestação expressa do Secretário da Unidade Solicitante quanto ao interesse na prorrogação da vigência ou alteração do contrato, apresentando justificativa para o pedido de aditivo e a dotação orçamentária relacionada à despesa;

II - Declaração do Fiscal do Contrato sobre o desenvolvimento, qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa, comprovado através de Relatório de Acompanhamento do Contrato (Anexo!);

III - Informação sobre o tipo de aditamento, conforme hipóteses do **art. 9** desta Instrução Normativa, ou ainda, as previstas no art. 65, II, a), b) e c) da Lei 8.666/93;

IV - Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação/alteração do contrato é vantajosa para a administração;

V - Cópia do Contrato original e Termos Aditivos, se houver;

§ 1º. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente no pedido do contratado, será analisado pela unidade contratante, e posteriormente seguirá o mesmo fluxo dos demais aditivos.

§ 2º Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

§ 3º Caso o gestor da unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

Art. 12º. O processo administrativo solicitando o Termo Aditivo deverá ser encaminhado pelo Setor de Protocolo:

I – Ao Departamento de Contabilidade para informações acerca da compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual e LOA, e a correta apropriação da rubrica orçamentária;

II – Chefia do Tesouro para análise da respectiva disponibilidade financeira.

§ 1º Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou com o Plano Plurianual, ou ainda, se não houver a disponibilidade orçamentária e/ou financeira para atender à despesa, o processo será devolvido a Unidade Solicitante/Contratante.



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

§ 2º Confirmada a compatibilidade da despesa com a LOA, respectiva disponibilidade orçamentária e financeira, a Chefia de Tesouraria encaminhará o processo à Procuradoria Geral para emissão de Parecer Jurídico.

§ 3º - Caso haja inconformidades nos procedimentos e/ou requisitos legais, a Procuradoria Jurídica deverá indicar e sugerir adequações e devolver o processo Secretaria Solicitante, para as providências necessárias.

IV - Estando de acordo, a Procuradoria Jurídica encaminhará o processo a Controladoria Geral para exame administrativo;

V – O Chefe do Executivo analisará a demanda e emitirá parecer conclusivo.

Art. 13º. Havendo deliberação do Chefe do Executivo, o processo prosseguirá da seguinte forma:

§ 1º Se não for autorizado o aditamento do contrato, o Chefe do Executivo determinará o arquivamento do processo e o Setor de Protocolo informará o fato ao Fiscal do Contrato, que comunicará à Secretaria solicitante.

§ 2º Sendo a decisão favorável, o Chefe do Executivo encaminhará o processo a Seção de Contratos para elaboração do Termo Aditivo, cujo Fiscal do Contrato assinará o documento, convocará a contratada para a assinatura do documento e devolverá ao Chefe do Executivo para assinatura.

Art. 14º. Após as assinaturas, o Fiscal de Contrato encaminhará o processo à Seção de Contratos que tomará as seguintes providências:

I - publicar o extrato do aditivo contratual no Diário Oficial do Município e demais veículos oficiais em casos de Convênios, Contratos de Repasse Federais/Estaduais a depender da exigência contratual;

II - arquivar uma via do aditivo contratual e registrar respectivos dados no sistema informatizado municipal e em planilha de controle de contratos e aditivos;

III - enviar cópia do aditivo contratual para a unidade solicitante e Departamento de Licitações para inserção junto ao processo administrativo;

Art. 15º. O Fiscal do Contrato providenciará a solicitação de despesa, e o encaminhará para emissão da Nota de Empenho em nome do fornecedor, no Departamento Contábil e Financeiro.

Art. 16º. O Departamento Contábil e Financeiro, após emitir a Nota de Empenho, deverá encaminhá-la assinada, para que o Secretário requerente a assine e a encaminhe ao Fiscal do Contrato para aguardar a execução da despesa.



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

Art. 17°. Da execução do serviço/obra ou do recebimento do produto, a Nota Fiscal, atestada, será encaminhada ao Departamento Contábil e Financeiro para liquidação e pagamento, conforme os procedimentos previstos no Sistema Financeiro.

§ 1° Quando tratar de equipamentos e materiais permanentes ou obras e instalações, o Fiscal deverá encaminhar os documentos à Diretoria de Patrimônio para cadastro do bem e integração ao Patrimônio Público Municipal.

Art. 18°. Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Palmeira nos prazos estipulados na Lei Federal nº. 8.666/93, visando à transparência do ato.

Art. 19°. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Chefe do Executivo.

Art. 20°. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 14 de abril de 2016.

Controladoria Geral do Município.

CARLA BEATRIZ TURMINA
Controle Interno

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO N°.

MÊS/ANO:

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	
1. Ocorrências:	
2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:	
3. Observações/sugestões/reclamações:	
Fiscal do Contrato: (nome e assinatura)	Gestor do contrato: (nome e assinatura)
Data: ____/____/____	

1. Ocorrências: informar às ocorrências que houver no mês decorrente do acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

2. Avaliação: informar os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no Edital. Informar também, as deficiências que foram verificadas.