



**Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E  
CONTRATOS Nº 006/2014.**

**DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS  
PARA ACOMPANHAMENTO E O CONTROLE DE  
EXECUÇÃO DOS CONTRATOS.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 30 de abril de 2014

**Ato de aprovação:** Decreto nº 051/2014

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todas as Unidades Executoras do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS**



## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

**Art. 3º** - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I - Contrato:** o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;

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

**III – Contratado:** denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta.

**IV - 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.

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

**VI - Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto de contratação direta ou licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

**VII - Termo de Referência:** o 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;

**VIII - Unidade Executora:** a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público.



## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

**IX - Processo Administrativo:** a sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa.

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

**XI - Rescisão Contratual:** desfazimento do contrato, por decisão administrativa ou judicial.

### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Federal 8.666/93 e Resolução nº 227/2011 do TCE/ES.

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - Compete às **Unidades Executoras** envolvidas na presente Instrução Normativa:

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

**Art. 6º** - Compete à **Procuradoria Geral do Município**, dentre outras competências:

- I - Analisar juridicamente as solicitações e processos licitatórios que darão origem aos contratos e aditamentos;
- II - Solicitar a publicação do extrato do contrato;
- III - Arquivar a via do contrato do Município na pasta de contratos.



**Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 7º** - Compete a **Unidade Executora** solicitante do Contrato:

- I - Colher assinatura das testemunhas e das partes;
- II - Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
- III - Encaminhar o Contrato para a Divisão de Contabilidade efetuar o empenho, por meio de Ordem de Serviços ou Fornecimento, devidamente autorizada pelo Secretário solicitante do Contrato;
- IV - Arquivar a via do contrato para acompanhar a execução do contrato;
- V - Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação;
- VI - Emitir planilhas de medições de acordo com as condições pactuadas no Contrato;
- VII - Atuar em conjunto com a Divisão de Compras, de Contabilidade e de Tesouraria, para conferência da vigência dos contratos em relação aos pagamentos, observando a regularidade fiscal do Contratado.

**Art. 8º** - Compete ao **Fiscal do Contrato**:

- I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV - Em caso de obra ou serviços de engenharia fazer visitas regulamentares;
- V - Em caso de aquisição de bens conferir no ato da entrega se o material confere com o solicitado pela Unidade Executora;
- VI - Conferir a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- VII - Verificar por meio de averiguação a satisfação do público usuário.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I**  
**Do Contrato Inicial**



## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

**Art. 9º** - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato que autorizou, de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Art. 10** - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser examinados e aprovados pela Procuradoria Geral do Município.

**Art. 11** - Atendendo ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, o instrumento de contrato é facultativo nos casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, como nota de empenho de despesa, ordem de compra ou ordem de execução de serviço e será **obrigatório**:

- I - Nos casos de concorrência e tomada de preço;
- II - Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;
- III - Nos convites que ensejarem prestação de serviços ou entregas futuras;
- IV - Nos pregões que ensejarem prestação de serviços e entregas futuras.

**Art. 12** - Nos termos do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, são cláusulas essenciais a todo o contrato:

- I - Definição do objeto e seus elementos característicos;
- II - O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - O preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - O crédito pelo qual correrá a despesa;



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

- VI** - As garantias oferecidas;
- VII** - Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII** - Os casos de rescisão;
- IX** - O recolhimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
- X** - A vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XI** - A legislação aplicável a execução do contrato;
- XII** - A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 13** - Os Contratos celebrados pela Administração deverão conter ainda:

- I** - O número sequencial em ordem cronológica de edição;
- II** - A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;
- III** - A qualificação completa do contratado, com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica;
- IV** - Se for o caso, o número e a modalidade do processo licitatório que lhe antecedeu, complementando o Inciso X do artigo anterior;
- V** - A vinculação às normas da Lei nº 8.666/1993, consolidada;
- VI** - Indicação dos documentos anexos que integram o contrato, como, projetos, memoriais descritivos, orçamentos, entre outros;
- VII** - A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza e perfeita caracterização, não restando nenhuma dúvida quanto à característica do objeto a ser contratado, conforme inciso I do artigo 12;
- VIII** - A forma ou regime de execução deverá estar descrita minuciosamente, indicando, por exemplo: empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral;
- IX** - Quando possível o valor do objeto do contrato deverá ser realizado por item ou por etapa e valor total;
- X** - As condições e formas de reajustes, descritas no inciso III do artigo 12, deverão



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

observar a alínea “d” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, objetivando exclusivamente atender a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

**XI** - A indicação da dotação orçamentária, inciso V do artigo 12, deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa;

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

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XXI** - Indicação do Fiscal do contrato.

**Art. 14** - O Contrato Administrativo, conforme seu regime jurídico poderá conter cláusulas conferindo direitos exclusivos para a Administração Pública, sendo assim,





## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

de acordo com o artigo 58 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser dada para a Administração as seguintes prerrogativas:

- I - Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
- II - Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;
- III - Fiscalizar-lhes a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

**Art. 15** - A duração dos contratos, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com exceção de:

- I - Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
- II - A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;
- III - Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

**Art. 16** - Não será permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado, conforme § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 17** - A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de





## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 18** - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- I - Ano e mês;
- II - Número do Contrato;
- III - Número do Contrato Superior (se houver);
- IV - Valor do Contrato;
- V - Início e fim de Vigência;
- VI - Descrição sucinta do objeto;
- VII - Número da Licitação (se houver);

**Art. 19** - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas por meio de Termo de Aditamento, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

**Art. 20** - Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas técnicas e operacionais, elaboradas pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, com a aprovação do ordenador de despesa:

- I - Para o caso de obras de engenharia e serviços de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente. Os termos de aditamentos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Procuradoria Geral do Município.
- II - Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia.
- III - O termo de aditamento que alterar o valor inicial do contrato deverá obedecer aos percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **Seção II** **Dos Termos Aditivos**



## **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES** **Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 21** - Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo.

**Parágrafo único.** O Termo Aditivo deve ser numerado seqüencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: “*Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/XXXX*”, “*Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/2013*”, “*Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/XXXX*”, e assim por diante.

**Art. 22** - São finalidades do Termo Aditivo:

- I - O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até o limite de 50% para seus acréscimos;
- II - A 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.

**Art. 23** - As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- I - Justificativa para o pedido de aditivo;
- II - Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- III - Declaração do Fiscal do Contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
- IV - Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
- V - Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a administração.
- VI - Prova de Regularidade Fiscal junto ao INSS;
- VII - Prova de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;
- VIII - Prova de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Pública Estadual e Municipal;



## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

**IX** - Prova de Regularidade Fiscal junto a Justiça do Trabalho;

**X** - Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**XI** - Alvará de Funcionamento;

**§ 1º** 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.

**§ 2º** - Caso o responsável pela Unidade Executora 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. 24** - A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

**Art. 25** - Se a Unidade Executora tiver interesse em continuar com o contrato, a Unidade Executora deverá encaminhar a Procuradoria Geral do Município os documentos elencados no art. 23 para a celebração do Termo Aditivo, e, ainda:

**Parágrafo único** - Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela Unidade Executora;

### **CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 26** - Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados na Imprensa Oficial e no Portal da Transparência do Município nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 27** - Somente o Prefeito Municipal e o Gestor do Fundo Municipal de Saúde são considerados autoridades competentes para assinar contratos assumidos pela Administração Direta.

**Art. 28** - A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui



## Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES Secretaria Municipal de Administração

---

infração passível de improbidade administrativa, prevista na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, além de infração penal, tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/1993, sendo esta última, ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

**Art. 29** - Em caso de dúvidas atinentes aos contratos realizados com o Poder Executivo a Procuradoria Geral do Município é a Unidade Consultiva competente para emitir parecer.

**Art. 30** - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Coordenação de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimento de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

**Art. 31** - A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 32** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 30 de abril de 2014.

Ana Lúcia Maitan Cruz  
Secretária Municipal de Administração

Simey Tristão de Sousa  
Coordenador de Controle Interno