



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 08 DE 10 DE JUNHO DE 2016 Versão 1

**ESTABELECEER NORMAS E PROCEDIMENTOS
PARA O ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA
EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CÁCERES**

O Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, Sr Marcio Paes da Silva de Lacerda, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte instrução normativa:

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade Estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento e controle da execução dos contratos da Câmara Municipal de Cáceres.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Fiscal do Contrato, o Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias e a Presidência.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

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

I - Fiscalização: a observação sistemática e periódica da execução do contrato;

II - 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;

III - Contratos de Terceirização: os contratos destinados às atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

IV - Fiscal do Contrato: servidor designado pela 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 às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;

V - Notificação: o documento elaborado para dar conhecimento aos fornecedores sobre irregularidades nos serviços, obras e serviços de engenharia ou materiais fornecidos, bem como para solicitar que possíveis falhas sejam sanadas no prazo preestabelecido pela autoridade licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

VI - 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;

VII - Relatório: o documento elaborado pelo Fiscal do Contrato contendo informações sobre a execução do instrumento contratual;

VIII - Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviço de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público da Câmara Municipal de Cáceres.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Fiscal de 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 instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento; XII - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Parágrafo único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

Art. 5º São responsabilidades do Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias:

I - analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos contratos;

II - notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

efetuar a entrega dos materiais;

III - sugerir, ao Presidente da Câmara, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 6º São responsabilidades do Presidente da Câmara:

I - designar o Fiscal do Contrato;

II - definir e determinar a aplicação de penalidades;

III - determinar a convocação do segundo colocado na licitação, quando necessário.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º O acompanhamento e controle da execução dos contratos, realizados pelo Fiscal do Contrato, tem por finalidade a verificação do cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual.

Art. 8º As unidades solicitantes indicarão no Termo de Referência o responsável pela fiscalização do contrato que posteriormente terá seu nome publicado em Portaria e dará ciência de que tomou conhecimento da publicação desta na Secretaria Geral, sendo que:

I - quando se tratar de contratação de serviços comuns, o indicado deve ser servidor, preferencialmente de provimento efetivo, e que detenha conhecimento técnico acerca do objeto do contrato;

II - quando se tratar de contrato de serviços e obras de engenharia, o Presidente da Câmara designará alguém com conhecimento técnico específico e compatível com o objeto do contrato que elaborará relatórios para auxiliar o responsável pela fiscalização;

III - quando se tratar de contrato de fornecimento de materiais de consumo, o Almojarife junto com a comissão permanente de recebimento de materiais serão os responsáveis pela fiscalização e elaboração do termo de recebimento e averiguação de materiais.

§ 1º Considerado complexo o objeto do contrato, deverá ser indicado servidor especializado a fazer parte da comissão de recebimento de materiais para avaliação da sua adequação às exigências contratuais, o qual será responsável pela sua aceitação.

§ 2º Nos casos do inciso I e do § 1º deste artigo, a nomeação do servidor ou comissão para fiscalizar o contrato ocorrerá por meio de ato administrativo do Presidente da Câmara.

Art. 9º. Quando se tratar de obras, o Fiscal do Contrato deverá:

I - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

II - acompanhar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais a serem aplicados na obra e zelar pela qualidade dos serviços prestados;

III - verificar o cumprimento, pela contratada, da obrigatoriedade de manutenção de todos os projetos e do memorial descritivo, no canteiro de obras;

IV – encaminhar, ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, eventuais pedidos de alteração de projeto, serviços ou acréscimos qualitativos ou quantitativos ao contrato;



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

V - receber as etapas da obra mediante medições precisas e de acordo com o projeto executivo;

VI - acompanhar as modificações no cronograma físico-financeiro e as substituições de materiais e equipamentos;

VII - estabelecer prazo para a correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra;

VIII - verificar as informações contidas no diário de obra, complementando-as quando necessário;

IX - executar as medições dos serviços executados, no período relativo à medição, tendo como base a planilha orçamentária apresentada na licitação ou aditivo;

X - exigir da construtora a Nota Fiscal de Serviço e documentos comprobatórios de regularidade fiscal previstos no contrato.

Art. 10. Quando se tratar de contratos de terceirização de mão-de-obra, o Fiscal do Contrato deverá:

I - verificar se o número de terceirizados em atividade coincide com o previsto no contrato;

II - acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato;

III - acompanhar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais a serem utilizados nas atividades e zelar pela qualidade dos serviços prestados;

IV - verificar o fornecimento, pela contratada, e a utilização, pelos empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

V - estabelecer prazo para a correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar, ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, as ocorrências que possam gerar dificuldades na execução dos serviços;

VI - informar à contratada, com base no relatório, os fatos e atos em desacordo com os termos do contrato, propondo os ajustes necessários;

VII – encaminhar, ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejam a adoção dessa medida;

VIII - exigir da empresa, a Nota Fiscal de Serviço e comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes dos empregados, documentos comprobatórios de regularidade fiscal previstos no contrato, e conferir se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas.

**TÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS
CONTRATOS**

CAPÍTULO I

DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Art. 11. O acompanhamento dos contratos será realizado por meio da consecução das seguintes ações:

I – verificação, pelo Fiscal do Contrato, se a entrega dos materiais, execução das obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parceladamente pelo contratado, no que se refere a prazos de entrega, especificações, quantidades e outras exigências contratuais;

II – elaboração e encaminhamento ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, pelo Fiscal do Contrato, de relatório trimestral de acompanhamento, contendo as informações que tratam do desempenho efetivamente verificado, as não conformidades contratuais, outras informações que julgar pertinentes e, se necessário, sugestões e recomendações, devidamente justificadas e fundamentadas, de ações a serem implementadas;

III - encaminhamento, pelo Fiscal do Contrato, ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, devidamente justificadas e fundamentadas, as sugestões de rescisões contratuais e as necessidades de aditivos contratuais em virtude de alterações nos projetos, acréscimos qualitativos e quantitativos.

Parágrafo único. Em caso de fatos relevantes e urgentes, o Fiscal do Contrato deverá emitir o relatório imediatamente.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DAS INCONFORMIDADES CONTRATUAIS

Art. 12. O Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias deverá verificar, no relatório apresentado pelo Fiscal do Contrato, o apontamento de não-conformidades, e adotar as seguintes providências:

I – registrar, no cadastro de fornecedor, qualquer descumprimento contratual;

II - notificar a contratada para sanar o descumprimento de prazos nos contratos de prestação de serviços ou obras;

III - notificar a contratada para efetuar a entrega ou substituição de bem com defeito, nos prazos previstos.

§ 1º O Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias deverá encaminhar cópia das notificações dispostas nos incisos II e III deste artigo ao Fiscal do Contrato para acompanhamento.

§ 2º As contratadas deverão ser notificadas, no máximo, por três vezes, para, em prazo previamente previsto, adotarem providências de saneamento das não-conformidades contratuais.

Art. 13. Se as não-conformidades forem sanadas pela contratada, o relatório deverá ser juntado aos autos, e, caso contrário, o Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias deverá elaborar relatório substanciado e encaminhar ao Presidente da Câmara, com vistas à aplicação das penalidades previstas no contrato, ou sugerindo, se necessário, a convocação da segunda colocada no procedimento licitatório.

Art. 14. O Presidente da Câmara, com base no relatório disposto no artigo anterior,



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

definirá pela procedência ou não das penalidades a serem aplicadas ao contratado e decidirá pela convocação ou não do segundo colocado no certame licitatório.

§ 1º Caso seja improcedente a aplicação das penalidades, o Presidente da Câmara encaminhará o processo, com a informação, ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias, que comunicará ao Fiscal do Contrato.

§ 2º Caso seja procedente a aplicação de penalidades, o Presidente da Câmara encaminhará o processo à Consultoria Jurídica Geral para emissão de parecer jurídico.

§ 3º Juntado o parecer jurídico aos autos, o Presidente da Câmara informará o contratado sobre a possibilidade da aplicação de penalidades e abertura de processo administrativo, encaminhando o processo ao Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias.

Art. 15. O Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias verificará se a inconformidade foi solucionada.

§ 1º Caso a inconformidade seja solucionada, o Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias informará o Fiscal do Contrato.

§ 2º Se a inconformidade não for solucionada, o Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias elaborará relatório devidamente instruído e encaminhará os autos ao Presidente da Câmara, que aplicará as penalidades previstas no contrato após a abertura de processo administrativo e garantir o contraditório e ampla defesa do contratado.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. O Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias deverá manter Planilha de Controle de Contratos atualizada com as informações apresentadas nos relatórios do Fiscal do Contrato, em que deverão ser consolidadas as informações mais relevantes para o acompanhamento da execução dos contratos.

Art. 17. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Gestor de Contrato, Convênios e Parcerias e pelo Fiscal do Contrato.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Cáceres-MT, 10 de junho de 2016.

Marcio Paes da Silva de Lacerda
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres