



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MANUAL TÉCNICO DE GESTÃO DE CONTRATOS

“O único capital insubstituível de uma organização é o conhecimento e a habilidade do seu pessoal. A produtividade desse capital depende do quão efetivamente as pessoas dividem sua competência com aqueles que podem usá-la.” Andrew Carnegie.

Elaborado por: Tarcílio A. Heizer

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 1 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 007/2014.

Ementa: Institui o Manual Técnico de Gestão de Contratos no Âmbito do Poder Executivo Municipal de Santa Maria Madalena.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela o artigo 45, da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no artigo 31 da Constituição Federal, Lei nº 955/2001, regulamentada através do inciso VI, do art. 6º, do Decreto Municipal de nº 1.230 de 30 de julho de 2010.

CONSIDERANDO, que o Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/00, no artigo 54, inciso I e II, da Lei Orgânica do TCE/RJ c/c o § 2º, do artigo 65 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO, que as atividades de competência do Controle Interno têm como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas áreas da administração, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 2 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o **MANUAL TÉCNICO DE GESTÃO DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA**, na forma e condições seguintes.

Sumário

- Apresentação

Parte I - Normas Gerais de Licitações e Contratos - Lei 8.666/93:

1. Projeto Básico.
2. O Gestor de Contrato.
3. Termo Contratual.
4. Pagamento.

Parte II - Serviços Terceirizados – Decreto Federal 2.271/79:

1. Pontos importantes a serem observados para a contratação de serviços.
2. Procedimentos do Gestor do contrato.
3. Obrigações da contratada.
4. Gerenciamento do contrato.
5. Conclusão.

Parte III - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização:

1. Fiscalização inicial.
2. Fiscalização mensal.
3. Fiscalização diária.
4. Fiscalização especial.

Parte IV - Atribuições do Gestor de contratos.

Parte V – Das Sanções.

ANEXOS:

Anexo I – Relação de pagamentos efetuados.

Anexo II – Ocorrências na execução do contrato.

Anexo III – Sugestões para aplicação de sanções.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 3 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

APRESENTAÇÃO:

Este manual agrupa determinações legais, conceitos, instruções e orientações técnicas destinadas a subsidiar os Gestores de contratos na execução da sua missão.

As aquisições de bens e as contratações de serviços ou de obras para atender as atividades e serviços do Poder Executivo Municipal dependem das atividades de planejamento e programação e da definição de objetos, materializadas em Projetos Básicos ou Termos de Referências, destinados a instruir e integrar os Editais de Licitações. Cabe às chefias ou servidores, com o necessário conhecimento técnico, desempenhar estas atividades, investidos das atribuições de Gestores de contratos, para participar da preparação dos procedimentos licitatórios, indicar a proposta que atende ao objeto licitado, exercer a fiscalização do contrato, declarar/atestar a efetividade da execução das avenças, etc.

Os normativos legais determinam que a Administração faça a designação formal do Gestor de contrato e que o contrato seja executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais.

A designação investe o Gestor com os poderes para fiscalizar e atestar a efetividade da execução do contrato, bem como materializar a sua declaração de "Atesto" que os quantitativos e valores constantes da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada estão corretos e vinculados ao contrato, a nota de empenho, ao objeto que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

Este manual apresenta o referencial legal aplicável, os conceitos e orientações, com os comentários, aplicáveis aos atos do Gestor de contrato e da execução do contrato.

A Parte I trata das normas gerais de licitações e contratos estabelecidas pela Lei 8.666/93; o texto disponibilizado foi adaptado do Manual do Gestor de Contratos do STJ – 2005, que é referencial nas entidades da Administração Pública. A Parte II elege especificamente a contratação de serviços terceirizados, de natureza continuada, normatizados pelo Decreto Federal de nº 2.271/97, cujos contratos demandam especial atenção. A Parte III traz um

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 4 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

perfil dos tipos de fiscalização de contratos de terceirização, a Parte IV, discorre acerca das atribuições do Gestor de Contratos, e, a Parte V, as sanções (punições) estatuídas na Lei 8.666/93, sendo certo que, todo o exposto neste trabalho não exaure o assunto que, poderá, durante a execução, ser alvo de emendas e alterações no sentido de aprimorá-lo em prol de uma boa gestão de recursos públicos, em atendimento ao interesse público.

Outra orientação também fundamental é que na gestão dos contratos não pode haver o interesse ou a vontade do Gestor (ordenador de despesas) ou da Administração. Deverá prevalecer o interesse público, na conformidade com os princípios básicos da impessoalidade, da legalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da economicidade e da vinculação ao instrumento contratual.

Apesar dos progressos registrados nos últimos anos (sobretudo em empresas estatais e nas novas agências executivas), no geral, ainda se dá pouca atenção à administração do contrato. Até mesmo os órgãos de controle preocupam-se mais com a licitação do que com a execução do contrato. Mas por melhor que seja o trabalho desenvolvido nas etapas do planejamento, da licitação e da celebração do contrato, pode ele ser comprometido por uma má administração do contrato. O que acentua outra deficiência: os vários envolvidos no processo de contratação nem sempre estão atentos à integração de suas atividades. Cada um cuida da sua parte, sem a necessária visão e articulação do conjunto. Por exemplo: os que administram o contrato nem sempre mantêm informados os órgãos planejadores sobre as dificuldades práticas que estão encontrando na etapa da execução, orientando-os, assim, para que corrijam os erros nas novas contratações. Outro exemplo: muitos integrantes de Comissões de Licitação costumam agir como se nada tivessem a ver com o edital, que recebem pronto e acabado. Limitam-se a cumpri-lo, sem questionar suas falhas - às vezes evidentes -, agindo como verdadeiros autômatos. Com essa atitude deixam de colaborar, com seu conhecimento e sua experiência, para o aperfeiçoamento das normas específicas da licitação.

É muito comum um agente público apregoar que está obtendo preços mais baixos em suas contratações. Mas será que esses preços estão sendo honrados na etapa da execução do contrato? Nos contratos de execução

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 5 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

imediate, muito bem. Mas nos contratos de duração, ou de trato sucessivo, como os de obras e serviços contínuos, um dos principais problemas enfrentados pela Administração Pública é o "mergulho", ou seja, o licitante vence o certame com um preço baixo para mais tarde tentar aumentá-lo ilicitamente, valendo-se de uma situação que a essa altura não é favorável à Administração. É verdade que a lei determina que as propostas inexequíveis devem ser desclassificadas. Mas essa desclassificação quase não ocorre na prática, mesmo nas obras e serviços de engenharia, em que o critério não é econômico e sim matemático (art. 48, § 1º, da Lei 8.666). Primeiro, porque é difícil provar-se a inexequibilidade. Segundo, porque a Administração tem receio (justificado, diga-se de passagem) de desclassificar a proposta de menor preço.

PARTE I – Lei 8.666/93
Normas Gerais de Licitações e Contratos
(Texto Adaptado do Manual do Gestor de Contratos do STJ)

1. Projeto Básico:

1.1 Definição – Artigo 6º Inciso IX da Lei 8.666/93:

O Projeto Básico é o documento que propicia à Administração conhecer o objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa. Deve permitir ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta.

1.2 Requisitos a serem exigidos no procedimento licitatório:

Relacionar os pré-requisitos empresariais, científicos, técnico-profissionais ou pessoais dos interessados, como por exemplo:

1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, especialmente quando se tratar de obras (CREA);

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 6 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
3. indicar o sindicato de que fazem parte os empregados que realizarão os serviços e a data-base da categoria (serviços terceirizados – mão de obra);
4. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o compromisso a ser assumido sem anuência do Município;
5. vistoriar as instalações e equipamentos envolvidos no objeto e declarar essa vistoria por meio de seu responsável técnico (engenheiro ou outro profissional habilitado da área correspondente) e demais profissionais que julgar pertinentes;
6. indicar as características dos materiais a serem empregados;
7. arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução dos serviços, incluindo-se as atinentes a emolumentos, taxas, licenças, e encargos sociais e trabalhistas de modo a que não reste quaisquer ônus adicionais à Administração além do valor proposto pela interessada;
8. garantir totalmente os serviços executados e os materiais empregados por período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento definitivo;
9. apresentar as principais características de cada um dos equipamentos, além das especificações obrigatórias, como marca, modelo, código de

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 7 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

identificação único (interno do interessado ou do fabricante), quantidades, incluindo seus componentes expansíveis, opcionais ou que possam oferecer variação de configuração, tais como discos, memórias, placas adaptadoras, etc.;

10. apresentar, manuais, catálogos, folhetos, impressos ou publicações originais dos fabricantes;
11. apresentar amostra de materiais/serviços para fins de verificar a adequação dos mesmos com as especificações do objeto.

1.3 Obrigações a serem exigidas da empresa a ser CONTRATADA:

Relacionar as obrigações a serem exigidas da empresa contratada, como por exemplo:

1. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Município;
2. fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, cópia integral da folha de pagamento dos funcionários;
3. responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus funcionários, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;
4. o fornecimento, pela CONTRATADA, sem ônus adicionais, de uniformes completos aos funcionários destacados para a prestação dos serviços, conforme descrito em anexo, bem como de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva sempre que necessários à execução dos serviços;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 8 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5. a obrigação da CONTRATADA corrigir, às suas expensas, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, dentro do prazo estipulado, em cada caso, pelo CONTRATANTE;
6. manter preposto no local da execução da obra ou do serviço.

1.4 Execução do contrato – Artigo 66 da Lei 8.666/93:

As formas de execução devem estar definidas, observados aspectos, como:

- a forma em que o objeto será solicitado (requisição por escrito, e-mail, fax, ofício, etc.); dias e horários da execução do objeto; locais de execução do objeto; fases de execução do objeto;
- orientações que a CONTRATADA deverá observar na execução do objeto.

1.5 Recebimento do Objeto – Artigo 73 c/c Artigo 74 da Lei 8.666/93:

É importante informar todos os aspectos que envolverão o recebimento do objeto. A seguir estão elencados alguns itens importantes a serem considerados:

1. dias e horários em que se dará o recebimento do objeto ou a prestação do serviço;
2. local de entrega;
3. trâmites que a contratada deverá seguir para realizar a entrega;
4. previsão de entrega que poderá incluir a instalação;
5. indicação de comissão de recebimento, se for o caso;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 9 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6. recebimento provisório e definitivo;
7. forma que o objeto, no caso de fornecimento ou aquisição, deverá ser entregue pela empresa contratada, tipo de embalagem, previsão contra danos no transporte e manuseio;
8. como será efetuada a desembalagem;
9. necessidade de realização de exames;
10. previsão para capacitação técnica acerca dos produtos adquiridos, (carga horária, número de treinandos, conteúdo programático, objetivo do treinamento, dias e horários do treinamento, material de treinamento, etc.).

1.6 Prazos:

O projeto básico deverá prever, de acordo com a natureza de seu objeto, dentre outros prazos, os de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de testes, observação, garantia técnica, recebimento definitivo, no caso de fornecimento de bens, o prazo que a contratada terá para entregar os bens solicitados pelo contratante ou para substituir o produto rejeitado.

1.7 Garantias:

1.7.1 Garantia Técnica:

A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. O Gestor deverá informar o prazo de garantia técnica pretendido.

1.7.2 Garantia Contratual - Artigo 56 da Lei 8.666/93:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 10 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avaliar a necessidade da exigência de garantia, de acordo com a complexidade do objeto do contrato, visando assegurar sua execução e evitar prejuízos ao patrimônio público.

O valor da garantia contratual não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, exceto para obras, serviços e fornecimento de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, onde o limite da garantia poderá ser elevado para até 10% do valor do contrato (art. 56, §§ 2º e 3º, da Lei 8.666/93).

Caso seja verificada a necessidade de prestação de garantia contratual, o contratado pode optar por uma das seguintes modalidades, desde que prevista no edital (art. 56, § 1º, Lei 8.666/93):

1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
2. seguro-garantia;
3. fiança bancária.

O Gestor deverá autorizar expressa e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia em favor da contratada, e, no caso de garantia prestada em dinheiro, a devolução será feita após atualizada monetariamente.

1.8 Vigência – Artigo 57 da Lei 8.666/93:

O Gestor deverá informar o prazo de vigência do contrato. A Lei 8.666/93 estabelece que os contratos devem ter sua vigência limitada aos respectivos

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 11 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

créditos orçamentários, em observância ao princípio da anualidade do orçamento (Lei 4.320/64).

Portanto, a princípio, os contratos vigoram até 31 de dezembro do exercício financeiro em que foram formalizados, independentemente da data em que se iniciaram.

A Lei 8.666/93, porém, admite exceções para que os contratos possam ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, são elas:

1. 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 (edital);
2. serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessíveis períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

Exemplo: serviços de limpeza, conservação e vigilância, telefonia, energia elétrica, etc.;

3. aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, os quais poderão ter duração estendida por até 48 meses após o início da vigência do contrato.

Exemplo: licença de uso de software.

1.9 Estimativa de Custos – Artigo 16, inciso I da LC 101/00, c/c artigo 7º, § 2º, da Lei 8.666/93:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 12 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Lei 8.666/93 preceitua que as obras e os serviços **somente** poderão ser licitados quando existir projeto básico aprovado pela autoridade competente, orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, previsão de recursos orçamentários e o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no PPA (Plano Plurianual) além de ampla pesquisa de mercado, com pelo menos três empresas do ramo ou em Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes, a fim de embasar as estimativas de custos.

O Gestor (ordenador da despesa) deverá prever a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que o contrato entrar em vigor, bem como nos dois anos subsequentes.

Exemplo: No caso de aquisição de veículos deverão ser previstos os gastos com seguro, manutenção, combustível; nos casos de obras, os custos de manutenção, inclusive de pessoal, etc.

2. O Gestor de Contrato:

2.1 Definição:

O Gestor de contratos é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste, visando trazer benefícios e economia para o Município.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 13 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.2 Obrigatoriedade - Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93:

Por imposição legal a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da administração, **especialmente designado para a função de Gestor**, para tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

2.3 Designação dos Gestores e da fiscalização:

A Fiscalização Central da Gestão de Contratos, de competência das unidades executoras (Secretarias), será feita por servidor lotado na Controladoria Geral do Município, designado pelo Controlador Geral do Município, por Ato Normativo Interno, com atribuições de função. A designação dos demais Gestores de contratos, responsáveis pela fiscalização pontual da execução contratual dos órgãos executores (órgãos contratantes/secretarias), recairá sobre servidor da unidade executora do contrato que será designado pelo detentor da Pasta (Secretário/Gestor) por Portaria Interna do órgão, com as respectivas atribuições.

Assim, tão logo sejam firmados os contratos, sejam eles de compras, serviços ou obras, o responsável pela fiscalização pontual do contrato, encaminhará uma via para a Controladoria Geral do Município, que atuará, abrindo expediente próprio visando o acompanhamento da execução, observando:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 14 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. A fundamentação legal aplicada a cada caso contratual, se municipal, estadual ou federal, visando à análise jurídica processual do cumprimento das formalidades legais.
2. Se as formalidades contratuais foram obedecidas, tais como, aptidão contratual do CONTRATADO, de acordo com o objetivo social constante do ato de constituição da empresa, numeração do contrato, assinatura das partes com identificação dos representantes legais, assinatura das testemunhas identificadas e com CPF, publicação do extrato, lançamento no SIGFIS, encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, se obrigatório, na forma da Deliberação TCE/RJ de nº 245.
3. A verificação do cumprimento de todas as fases e peças do procedimento, tais como, número de protocolo que originou **o serviço ou obra**, requerimento do interessado com as justificativas e indicação de recursos orçamentários que suportarão as despesas, projeto básico, orçamento detalhado em planilhas, autorização do Ordenador de Despesas para abertura de ato licitatório, da dispensa ou da inexigibilidade, Portaria contendo os membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, este no caso de contratação de serviços, ou Diretor de Divisão de Compras, Contratos e Licitações, no caso de Dispensa e Inexigibilidade, aprovação da Procuradoria Geral do Município da Minuta de Contrato e do Procedimento Licitatório, Dispensa ou Inexigibilidade, antes da homologação e adjudicação ou Ratificação e Publicação (art. 26, Lei 8.666/93), modalidade de licitação utilizada, homologação e

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 15 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

adjudicação assinadas pelo Ordenador de Despesas, nota de empenho na programática correta, conforme a natureza da despesa (3.3.90.36 – Serviços de Terceiros Pessoa Física; 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ou 4.4.90.51 – Obras e Instalações), ordem de início devidamente recebida pelo CONTRATADO.

4. A verificação do cumprimento de todas as fases e peças do procedimento, tais como, número de protocolo que originou a **compra**, requerimento do interessado com as justificativas e indicação de recursos orçamentários que suportarão as despesas, bem como a adequada caracterização de seu objeto, o cumprimento do estatuído no § 7º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, a existência de preços registrados (Registro de Preços), a existência de, no mínimo 03 (três) orçamentos realizados no local ou região onde se realizou a licitação, a existência de cronograma de entrega de materiais ou bens, se tratar-se de entrega parcelada, Portaria contendo os membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, aprovação da Procuradoria Geral do Município da Minuta de Contrato e do Procedimento Licitatório antes da homologação e adjudicação, autorização do Ordenador de Despesas para abertura de ato licitatório, modalidade de licitação utilizada, homologação e adjudicação assinadas pelo Ordenador de Despesas, nota de empenho na programática correta, conforme a natureza da despesa (3.3.90.30 – Material de Consumo e 4.4.90.52 – Material Permanente), ordem de início de fornecimento, devidamente recebida pelo CONTRATADO,

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 16 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

entrada no Almojarifado da Secretaria e/ou Almojarifado Central, quando não tratar-se de Fundo autônomo, entrada e identificação do bem pelo setor de Patrimônio, quando tratar-se de bem permanente, se houve divulgação da compra no quadro de avisos, na forma do artigo 16 da Lei 8.666/93, conferindo os valores dos itens cotados pelo licitante vencedor e os lançados pelo almojarifado ou setor de bens patrimoniais, conforme o caso.

2.4 Perfil do Gestor:

A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do Gestor do contrato. Todavia, em face da relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

- a) gozar de boa reputação ética profissional;
- b) possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- c) não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou administrativo disciplinar;
- d) não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- e) não ter sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- f) não ter sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 17 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- g) deter conhecimentos abrangentes na área de Direito Administrativo, em especial na Lei 4.320/64, Lei 8.666/93, Lei 101/00, legislação interna da municipalidade, legislação estadual e federal pertinentes à matéria;
- h) Conhecer a rotina processual e administrativa municipal.

2.5 Atribuições do Gestor:

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O Gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento. A Lei 8.666/93 atribui ao Gestor autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

Conforme o art. 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.6 Responsabilidades do Gestor:

O Gestor do contrato, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. A Lei Complementar 002/2003, em seu artigo 118, prevê, no âmbito municipal, as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições a eles afetas, que são:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 18 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão;
- d) cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- e) destituição de cargo em comissão;
- f) destituição de função comissionada.

Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público. As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

De acordo com o artigo 113 da Lei Complementar 002/2003, no âmbito municipal, a responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

No que se refere à responsabilidade penal, esta abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade, conforme preconiza o artigo 123 da citada lei. Se comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar concluir que a infração constitui ilícito penal, os autos serão encaminhados ao Ministério Público. São crimes contra a Administração Pública: improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos, dilapidação e corrupção e outras irregularidades que causem dano ao erário.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 19 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3. Termo Contratual:

3.1 Rescisão - Artigo 77 a 80 da Lei 8.666/93:

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato e previstas em lei ou regulamento.

São motivos para rescisão do contrato:

1. o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
2. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
3. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
4. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
5. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado 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;
6. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
7. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
8. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 20 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

9. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
10. a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
11. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
12. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 21 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

3.2 Prorrogação da Vigência do Contrato - Artigo 57 da Lei 8.666/93:

O prazo contratual para a prestação de serviços de natureza continuada pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a fim de que se possa obter preços e condições mais vantajosos para a Administração.

Deverá ser informado à Divisão de Compras, Contratos e Licitações, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do contrato sob sua responsabilidade, apresentando:

- avaliação de desempenho da contratada;
- levantamento de informações quanto aos aspectos técnicos e mercadológicos que comprovem a existência de condições e preços vantajosos para a Administração, por meio de pesquisa de mercado realizada em pelo menos três empresas do ramo ou em Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes;
- manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;
- nos casos de prorrogação de contratos de prestação de serviços, anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo;
- nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação informar se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 22 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente, em especial a regularidade fiscal no âmbito federal, estadual e municipal, quando cabível.

Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverão ser elaborados, com antecedência, projeto básico, planilha de custos unitários, memorial descritivo e cronograma visando à elaboração de novo procedimento licitatório.

O processo, contendo o pedido de prorrogação ou novo projeto básico, deverá ser encaminhado antes da expiração da vigência do respectivo contrato, nos seguintes prazos:

- Até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação;
- até 90 (noventa) dias para os procedimentos relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão;
- até 120 (cento e vinte) dias para os procedimentos relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência.

É importante observar o cumprimento dos sobreditos prazos, pois a elaboração da minuta do contrato, bem como a do edital, exige detalhada análise do projeto básico. Vale ressaltar que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável.

3.3 As Alterações Contratuais - Artigo 65 da Lei 8.666/93:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 23 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração para atender ao interesse público. Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o respectivo Termo Aditivo. As alterações podem ser unilaterais ou por acordo entre as partes, respeitados, em todos os casos, os limites estabelecidos no item 3.3.3 a seguir.

3.3.1 Alterações Unilaterais:

A alteração unilateral pode ocorrer nas seguintes situações:

- **Alteração qualitativa:** quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- **Alteração quantitativa:** quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão do acréscimo ou diminuição nos quantitativos do seu objeto.

3.3.2 Alterações por Acordo entre as Partes:

Podem ocorrer, por exemplo:

- quando for conveniente substituir a garantia efetuada para execução do contrato;
- quando for necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviços ou do fornecimento;
- quando for necessária modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que surgirem após a assinatura do contrato, devendo ser mantido seu valor inicial atualizado;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 24 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- quando for necessário restabelecer as relações inicialmente pactuadas, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.3.3 Acréscimos e Supressões:

A administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que previsto no Edital e respeitados os seguintes limites:

- Para compras, obras ou serviços: acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato;
- para reforma de edifício ou equipamento: acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato.
- Acima desses percentuais, somente são permitidas as supressões desde que resultante de acordo celebrado entre as partes.

Independentemente dessa possibilidade, as alterações poderão ser evitadas se houver adequado planejamento para compras e serviços, pois como fato não previsto, gera descontrole orçamentário. Lembre-se: aditivos são exceções e não regra.

Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorrerem. O Gestor (ordenador da despesa) deverá informar a data em que iniciará a alteração do contrato bem como o prazo de extensão.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 25 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.4 Equilíbrio Econômico-Financeiro:

O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecidas no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

- Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado.
- Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, deverão ser verificados:

- Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;
- a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos.

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

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 26 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.5 Reajuste de Preços:

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços.

O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

O reajuste de preços está vinculado a índice previamente definido no contrato. O índice utilizado na maioria dos contratos é o IGP/DI-FGV (Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas).

De acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei nº 10.192, de 14/02/2001, **são nulos** de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, **produzam efeitos inferiores a 1 (um) ano.**

3.6 Repactuação:

A repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e a contratada, que visa à adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado. Como anteriormente, não está vinculada a qualquer índice.

Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser repactuados. É necessária a existência de cláusula no edital e no contrato admitindo a repactuação, que pode ser para aumentar ou para diminuir o valor do contrato.

Para repactuação de preços deve ser apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 27 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A repactuação que vise a aumento de despesa não é permitida antes de decorrido, pelo menos, 01 (um) ano de vigência do contrato.

3.7 Penalidades – Artigo 87 da Lei 8.666/93:

A Administração pode prever no contrato a aplicação de multa por inexecução total ou parcial do objeto. A aplicação da multa não impede a Administração de rescindir o contrato, e de aplicar simultaneamente ao contratado advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Se a garantia prestada for inferior ao valor da multa, o contratado, além de perder o valor da garantia, responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

Podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:

- advertência;
- multa, de acordo com o previsto no contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou de 05 (cinco) anos quando da Licitação modalidade Pregão (Lei 10.520/02);
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei, sendo certo que, para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 28 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ampla defesa e do contraditório, no prazo de cinco dias úteis. As penalidades deverão estar motivadas em processo administrativo.

Caso o Gestor verifique a inexecução total ou parcial do objeto contratado, deverá proceder da seguinte maneira:

1. registrar em formulários próprios todas as ocorrências observadas (conforme sugerido no anexo II);
2. oficiar a empresa contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação da mesma;
3. analisar as justificativas da empresa, e caso não sejam aceitas, encaminhar os autos com as devidas observações para a unidade de contratos visando, se for o caso, a abertura de procedimento administrativo para aplicação das penalidades;
4. acatando as justificativas da empresa, e conforme o caso, advertir a contratada que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.

4. Pagamento:

4.1 Notas Fiscais:

As notas fiscais referentes aos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de material, respeitado os procedimentos dispostos na IN 006/CGM/2013, que regulamentou a liquidação de despesas no âmbito municipal, devem ser encaminhadas pela CONTRATADA à Secretaria que originou a contratação para, juntamente com o Almojarifado Central, no caso

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 29 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

de material, tomar as providências necessárias à conferência e atesto dos documentos fiscais.

O Gestor (fiscal) do contrato, ao atestar a fatura/nota fiscal, está declarando que o serviço ou material a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

Após o “**atesto**” os documentos de cobrança devem ser encaminhados à Divisão de Contabilidade imediatamente para liquidação e posterior pagamento, após analisados pelo responsável pela liquidação de despesas, na forma da IN/006/CGM/2013.

Quando se tratar de fatura/nota fiscal de telefonia, água, luz ou assemelhados, com a data de vencimento expressa no corpo do documento, o mesmo deve ser encaminhado à Divisão de Contabilidade com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para pagamento. Caso a fatura/nota fiscal seja encaminhada fora do prazo supracitado, e não haja possibilidade de efetuar seu pagamento na data aprazada com o mesmo valor, por culpa do não envio em prazo hábil, o pagamento poderá ser efetuado pela Administração, sendo certo que o valor da multa, se houver, será restituído, com recursos próprios, pelo responsável pela pasta (Secretário), ou devolvido a origem, antes do pagamento, para as providências necessárias à prorrogação do prazo de vencimento, se couber.

A fatura/nota fiscal, após análise da Divisão de Contabilidade, poderá eventualmente ser devolvida à Secretaria de origem para que esta interaja junto à contratada objetivando a substituição ou correção do documento fiscal.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 30 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Caso os documentos fiscais sejam encaminhados sem que a documentação estipulada em contrato esteja completa, será solicitado à Secretaria de origem as providências necessárias à complementação da documentação, possibilitando, assim, a liquidação e o pagamento.

4.2 Processo de Pagamento:

A abertura do Processo de Pagamento é de responsabilidade da Secretaria de origem, que procederá à sua instrução e composição, contendo, além dos documentos constantes na IN/006/CGM/2013, a Portaria de designação do Gestor (fiscal) de contratos da área, de que trata esta normativa.

Após o recebimento e análise dos documentos fiscais, em confronto com o termo contratual e com a legislação vigente, a Divisão de Contabilidade providenciará a análise de toda a documentação obrigatória para o pagamento, para posterior lançamento contábil no Sistema Informatizado.

PARTE II – Decreto 2.271/97 Serviços de Terceirização Contratos de Terceirização

1. PONTOS IMPORTANTES A SEREM OBSERVADOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

1. Para licitações na modalidade Pregão aplica-se o Termo de Referência ao invés do Projeto Básico (Lei 8.666/93), e, demais peças técnicas já apontadas anteriormente, previstas no artigo 7º e segs., da Lei 8.666/93.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 31 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
3. É vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra e qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4. Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos da entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal, observados, neste caso, os prazos legais.

1.2 Instruções Normativas:

A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

1.2.1 O Termo de Referência deverá conter:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

- a) motivação da contratação;
- b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 32 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c) conexão entre a contratação e o planejamento existente;
 - d) **agrupamento de itens em lotes (somente admitido se presente justificativa técnica acerca de sua vantagem ao invés da cotação por item)**;
 - e) critérios ambientais adotados, se houver;
 - f) natureza do serviço, se continuado ou não;
 - g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;
 - h) referências a estudos preliminares, se houver.
- II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;
- III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;
- IV - a descrição detalhada dos serviços e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666/93, com a definição da rotina de execução, evidenciando:
- a) a frequência e periodicidade;
 - b) ordem de execução;
 - c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
 - d) deveres e disciplinas exigidos;
 - e) demais especificações que se fizerem necessárias.
- V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, e documentos que se fizerem necessários;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 33 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a)** a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b)** o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c)** os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d)** prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e)** o cronograma físico-financeiro da realização dos serviços, tarefas, seus respectivos prazos e custos, com metodologia de quantificação desse valor, sem quantificação de valores estimados pela Administração para a contratação pretendida;
- f)** a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador;
- g)** a identificação com nome, matrícula e função dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página **34** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes (visita técnica), acompanhada, sempre que possível, de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 1º, § 1º, do Decreto Municipal de nº 1.172, de 26 de fevereiro de 2010;

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

XII - o custo estimado da contratação, contendo o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, comporá o procedimento licitatório somente para efeito de auxílio no julgamento das propostas, não sendo este de conhecimento dos licitantes, que farão suas ofertas de acordo com suas condições, será definido da seguinte forma:

- a)** por meio do preenchimento da **planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 35 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a)** rotinas de execução dos serviços;
- b)** quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços;
- c)** relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão “ou similar”;
- d)** relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados;
- e)** condições do local onde o serviço será realizado.

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 36 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas;
- e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras;

XVI - deveres da contratada e da contratante;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo I, deverá conter:

- a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;
- b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada;
- c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

2. PROCEDIMENTOS DO GESTOR DE CONTRATOS:

2.1 Fazer contato com as unidades executoras, a fim de verificar os procedimentos de controle que as unidades estão elaborando, conscientizando-as do compromisso de prestar informações corretas.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 37 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.2 Cobrar das unidades executoras o envio de relatório de acompanhamento diário, semanal, quinzenal ou mensal de frequência dos profissionais ali alocados, conforme o caso.

2.3 Fazer o levantamento através dos relatórios de acompanhamento das unidades, conciliando as informações e registrando-as no relatório de acompanhamento geral do contrato para ser enviado à contratada até o último dia do mês de referência da realização dos serviços.

2.4 Elaborar o Relatório de Acompanhamento Mensal do Contrato, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, definindo-se, quando possível, o cálculo do desconto das horas ou dias não trabalhados pelos profissionais ou encarregados, como também o adicional de assiduidade e as penalidades aplicadas à contratada nos termos do contrato.

2.5 Observar a compatibilização das informações referentes ao período abrangido pelo controle de frequência adotado pela contratada.

2.6 Informar à contratada, com base no relatório, a respeito de fatos e atos em desacordo com os termos do contrato, para que proceda, inclusive, se for o caso, ao desconto na fatura mensal.

2.7 Controlar, mensalmente, no caso dos serviços de limpeza, a realização dos serviços nas áreas de esquadrias externas - faces internas e externas, e fachadas envidraçadas – faces externas, por serventes que não estejam disponibilizados para a realização dos serviços da área interna e da área externa. A empresa contratada deverá elaborar um cronograma de horário

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página **38** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

mensal para a realização dos serviços e entregá-lo ao responsável pelo contrato para acompanhamento, com o apoio das unidades administrativas.

2.8 Providenciar, ocorrendo solicitação de redução quantitativa de profissionais nas unidades, o remanejamento para outras áreas ou setores, ou até mesmo tomar providências para a dispensa de profissionais, com conseqüente diminuição de custos do contrato.

2.9 Quando se tratar de fornecimento de materiais, o Gestor do contrato deverá fazer o acompanhamento concomitante, observando para que não sejam entregues materiais ou bens a maior nem a menor pelo fornecedor, bem como duplicidades ou fora das especificações contidas nos contratos, notas fiscais e notas de empenho, tudo em conformidade com a(s) proposta(s) do licitante(s) vencedor(s).

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 A CONTRATADA deverá fornecer a relação nominal dos profissionais e encarregados postos à disposição para a realização dos serviços, informando sobre a ocorrência de demissões e substituições. Os profissionais e encarregados que executam efetivamente os serviços deverão fazer parte da relação analítica da folha de pagamento da contratada.

3.2 A contratada deverá encaminhar, até o quinto dia após o final do período do controle da frequência, a respectiva relação analítica da folha de pagamento dos profissionais, com os respectivos comprovantes de recolhimentos de encargos trabalhistas obrigatórios.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 39 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ocorrendo o controle da frequência por quinzenas (da segunda quinzena de um mês à primeira quinzena do mês seguinte), o desconto das faltas e penalidades, se for o caso, deverá constar na fatura do mês de referência.

3.3 Os encarregados da contratada deverão, prontamente, substituir os faltosos, e não poderá ocorrer o remanejamento dos serventes de outros setores. Havendo faltas justificadas dos serventes ou encarregados, como as definidas na Convenção Coletiva, o controle da assiduidade será de responsabilidade da contratada, e a não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados e do adicional de assiduidade, se houver, a aplicação das penalidades definidas no contrato. O desconto das faltas e do adicional de assiduidade, se houver, será calculado pelo custo total do profissional ou encarregado, registrado na planilha de custo.

3.4 Os substitutos dos profissionais faltosos deverão apresentar documento individualizado de encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número do CPF. Este documento será retido na respectiva unidade da contratante, com o objetivo de formalizar as substituições. No caso do encarregado, o encaminhamento será ao Gestor do contrato.

3.5 A confirmação da frequência dos profissionais deverá ser efetuada pelo responsável pelo controle dos serviços na unidade da contratante, através do cartão de ponto, com acompanhamento do encarregado da contratada.

4. GERENCIAMENTO DO CONTRATO – FISCAL DA UNIDADE EXECUTORA:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 40 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Para o gerenciamento do contrato serão observadas as normas e instruções referentes aos respectivos casos, com atenção para as disposições que constam no art. 6º do Decreto Federal nº 2.271/97 e nas Instruções Normativas citadas anteriormente.

O art. 6º, do Decreto nº 2.271/97 determina:

“A administração indicará um Gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.”

I - anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a contratada;

II - encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejam a adoção dessa medida, garantida a ampla defesa à contratada;

III - comunicar à autoridade superior o término da vigência do contrato, com a antecedência necessária à realização de processo licitatório ou aos procedimentos de prorrogação do mesmo;

IV - atestar as faturas correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 41 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Para o cumprimento das suas atribuições, o Gestor do contrato disporá de uma cópia do contrato e de seus aditivos, para o caso de haver necessidade de serem procedidos os descontos de dias ou horas não trabalhados e os valores referentes às penalidades previstas no contrato, que deverão ser submetidas à aprovação final da autoridade competente.

Como o pagamento da fatura pela realização dos serviços é feito geralmente até 5 (cinco) dias úteis do mês seguinte ao da realização dos serviços, e que esta deverá vir com o “atesto” do Gestor do contrato, os descontos relativos ao mês deverão vir relacionados na fatura dos serviços do mês seguinte. Assim, nesse ínterim, a empresa fará a sua defesa para, então, serem providenciados os devidos descontos na fatura posterior. Não é permitido ultrapassar os períodos previstos para que sejam providenciados os descontos. O Gestor do contrato deverá manter o controle.

Quando o contrato não estiver sendo cumprido adequadamente, o Gestor encaminhará à autoridade competente proposta de rescisão contratual, devidamente protocolado, contendo as notificações à empresa, suas respostas e justificativas e relatório sobre o ocorrido, que caracterizem o inadimplemento por parte da contratada. (P. ex.: se os profissionais alocados para a realização dos serviços não possuírem a capacitação necessária para o desempenho das suas atribuições, o Gestor do contrato formalizará reclamação junto à contratada, que deverá prontamente substituir os profissionais. Se, após várias tentativas de regularização, a empresa não disponibilizar profissionais

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 42 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

capacitados para o cumprimento das atribuições especificadas em contrato poderá ser sugerida proposta de rescisão contratual).

Competirá também ao Gestor do contrato solicitar à empresa, no caso de serviços contínuos ou que possam ser prorrogados, via expediente remetido por AR ou contra recibo, com antecedência mínima de pelo menos 90 (noventa) dias, que manifeste, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o seu interesse em renovar o contrato para os 12 meses seguintes. A empresa poderá se negar a renovar o contrato e não poderá ser penalizada por isto, pois a vigência do contrato está sendo respeitada.

Justifica-se a preocupação em formalizar a solicitação com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias, para que, no caso de ocorrer recusa por parte da empresa em renovar o contrato, o Gestor comunique, em tempo hábil, este fato, a autoridade competente, para que este determine as providências pertinentes, inclusive com o pedido de nova contratação.

Havendo resposta favorável por parte da empresa contratada, o Gestor do contrato comunicará a autoridade competente, sobre o término da vigência do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que se manifeste sobre o interesse em renovar o contrato, como também, para que, mediante comparativo de preços em nível de mercado, ocorra negociação para a diminuição dos custos, se for o caso, visando à prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 43 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5. CONCLUSÃO:

Ressalte-se que, quando for solicitada a contratação dos serviços em razão da necessidade substancial na unidade, este pedido deverá ser formalizado em documento, contendo as causas que objetivaram a solicitação, justificativas, características dos serviços, normas a serem cumpridas, disposições dos ambientes, para serem identificados fatores que possam vir a contribuir para a economicidade, justificando-se desta maneira a contratação, acompanhados das peças estabelecidas no artigo 7º e seguintes da Lei 8.666/93.

PARTE III GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

1. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A TERCEIRIZAÇÃO É INICIADA):

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante

**Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com**

Página **44** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

2. FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA):

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 45 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 46 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada diretamente com o empregado da CONTRATADA. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 47 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

PARTE IV

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO DA UNIDADE EXECUTORA

1. elaborar, juntamente com técnico responsável, Projeto Básico/Termo de Referência;
2. abrir procedimento administrativo para anexar o Projeto Básico/Termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente;
3. acompanhar o processo licitatório, em todas as fases, até a assinatura do contrato;
4. abrir pasta para cada contrato e termos aditivos vinculados, encaminhando 01 (uma) via, com a devida publicação do seu extrato à Controladoria Geral do Município para controle e acompanhamento, na forma desta Normativa;
5. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à Divisão de Compras, Contratos e Licitações, com a solicitação de prorrogação;
6. encaminhar à Divisão de Compras, Contratos e Licitações, após a confirmação de recursos disponíveis pela unidade de programação orçamentária, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página **48** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- término da garantia do fabricante, processo administrativo com o projeto básico para contratação de serviços de manutenção, se for o caso;
7. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
 8. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (conforme modelos sugeridos - anexo II);
 9. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado (conforme modelo sugerido anexo I);
 10. receber e atestar as notas fiscais, acompanhadas de Atestado de Execução visando a abertura do processo de pagamento;
 11. comunicar à autoridade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 12. solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas (ou parecer) relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
 13. informar à Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de expediente formal, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 49 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14. encaminhar à Secretaria de Planejamento, no início de exercício financeiro, pedido de reforço em dotações, para fazer face às despesas derivadas de novas contratações, se for o caso;
15. solicitar ao Ordenador de Despesas, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual, em favor da contratada, se houver;
16. verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e demais instrumentos que caracterizaram o bem, material ou serviço;
17. receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento, na forma da Lei 8.666/93, ou outro servidor;
18. comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

OBRAS E OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

19. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
20. zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, podendo, inclusive solicitar amostras para análise, se for o caso.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 50 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

21. manter, no local da obra, Livro-Diário de Obras, e registrar todas as ocorrências relevantes;
22. receber as etapas da obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais e cronograma físico-financeiro, devidamente assinadas por engenheiro do Município;
23. apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra;
24. encaminhar à autoridade competente, por meio de expediente, justificado, motivado e fundamentado (Leis 9.784/1999 e art. 65 da Lei 8.666/93), eventuais pedidos de:
 - a) alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato;
 - b) modificações no cronograma físico-financeiro, acompanhada da planilha rerratificada, se houver mudança no projeto original, bem como modificações na planta e demais peças técnicas evidenciando as mudanças;
 - c) substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
25. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 51 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

26. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato, planilha de custos, memorial descritivo ou outro instrumento que tenha ensejado a contratação;
27. encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, acompanhado de cópia do Diário de Obras, devidamente assinada pelo preposto da CONTRATADA e pelo engenheiro do Município;
28. cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;
29. realizar, juntamente com a CONTRATADA e o engenheiro do Município, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais.

CONVÊNIOS OU TERMOS DE REPASSE COM TERCEIROS

No que diz respeito aos Convênios ou Termos de Repasse, celebrados pelo Município com terceiros, além dos dispositivos acima, deve ser observado o seguinte:

- O cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais, estabelecendo com clareza e precisão as condições para a execução, que definam direito, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, não se podendo tolerar atrasos, inexecução ou execução

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 52 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

diferente do pactuado, podendo, o Gestor (ordenador de despesa), ser responsabilizado por sua inobservância.

- A efetiva existência e regularidade das empresas licitantes nos órgãos competentes, tais como Juntas Comerciais, Receita Federal, Receita Estadual, CREA, etc.. Normalmente as consultas podem ser feitas pela internet, lembrando que as certidões emitidas pela internet, apresentadas pelo licitante, devem ser alvo de verificação de sua autenticidade como condição de aceitação, e não um simples “confere com o original”, de tudo fazendo constar nos autos.
- Os contratos, além das cláusulas obrigatórias (art. 55, Lei 8.666/93), devem conter, ainda, cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos contábeis da empresa, referentes ao objeto do contrato, para os servidores dos órgãos concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

Em caso de aquisição de produtos, é fundamental que, no momento da entrega, seja feita rigorosa conferência de suas características (peso, tamanho, qualidade, especificações técnicas, valor, etc.). O recebimento de produtos deve ser atestado por responsável, devendo as entradas no almoxarifado serem registradas convenientemente, na forma da IN/003/2013/CGM, que regulamento o funcionamento do Almoxarifado Central desta municipalidade.

Quando se tratar de produtos que devam ser distribuídos à população (remédios, alimentos, cestas básicas, material escolar, etc.), a entrega

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 53 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

comprovada mediante documentos que indiquem o dia, a quantidade e a identificação dos beneficiários.

Importante ressaltar que todo órgão ou entidade que receber recursos públicos por meio de convênios ou contratos de repasse, estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro não for fixado, contados do término da vigência, ou do último pagamento, se este ocorrer ante do encerramento da vigência, ou conforme estipulado no instrumento de celebração.

CONVÊNIOS OU TERMOS DE REPASSE COM A UNIÃO OU ESTADO

DEFINIÇÃO

Convênios ou Termos de Repasse são acordos, ajustes ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos, Fiscal e da Seguridade Social da União, Estado ou Município e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, e, de outro, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programas de governo, envolvendo a realização de projetos, atividades, serviços, aquisição de bens ou eventos de interesse recíprocos, em regime de mútua cooperação. (Adaptação do Decreto Federal de nº 6.170, de 25 de julho de 2007).

As transferências de recursos federais feitas pela União devem estar obrigatoriamente cadastradas no Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV) a partir de 16 de janeiro. A determinação está no decreto nº 7.641, publicado nesta terça-feira, 13, no Diário Oficial da União.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 54 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Dos Convênios ou Termos de Repasse, celebrados pelo Município com a União e Estado, grande parte trata de obras civis. Construção de escolas, postos de saúde, hospitais, quadras esportivas, pavimentação asfáltica, dentre outras. Após o recebimento dos recursos o Município deve comunicar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, aos partidos políticos, sindicato dos trabalhadores e entidades empresarias, com sede no Município, em conformidade com a Lei nº 9.542/1997. Tais recursos devem ser movimentados em conta corrente específica, aberta especialmente para este fim, em banco oficial, para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho ou aplicação no mercado financeiro (poupança), enquanto não utilizado.

Por ser um processo complexo e envolver muitas variáveis, uma obra deve merecer toda a atenção do Gestor. Desde o projeto básico até o recebimento final da obra, todas as fases devem ser rigorosamente fiscalizadas, conforme já asseverado neste trabalho, tendo, como foco relevante, além dos procedimentos que antecedem a contratação (licitação na modalidade correta – artigos 22 e 23, publicidade obrigatória do ato e prazos de publicação – artigo 21 e segs., dispensas e inexigibilidades – artigos 24, 25 e 26 e segs. da Lei 8.666/93) O Plano de Trabalho e a prestação de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas será composta, além dos dados apresentados pelo conveniente ou contratado no SICONV, dos seguintes documentos (cartilha CGU):

- relatório de cumprimento do objeto;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 55 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- declaração de realização dos objetivos a que se propunha o convênio ou contrato de repasse;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos ou relação dos treinados e capacitados, ou dos serviços prestados, conforme o caso;
- comprovante do recolhimento do saldo de recursos, se houver;
- correta utilização da contrapartida; e
- termo de compromisso por meio do qual o conveniente ou contratado se obriga a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que aprovada a prestação de contas.
- Após o pagamento de cada etapa ou medição, devidamente atestada, será remetida ao gestor central do contrato (Controladoria Geral do Município), para acompanhamento, cópia integral do processo de pagamento.

PARTE V - DAS SANÇÕES

O Capítulo III, Seção V, da Lei 8.666/93, traz estatuídas sanções pela inexecução contratual, conforme abaixo colacionadas, o que deve ser observado fielmente pelo Gestor de Contratos.

Seção V Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 56 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 57 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 58 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (Vetado). [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado). [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 4º (Vetado). [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

E, ainda, o Capítulo IV, Seções I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, trazem estatuídas sanções pelo descumprimento da lei, conforme abaixo colacionadas.

Capítulo IV **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL**

Seção I **Disposições Gerais**

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 60 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84. Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Equipara-se a servidor público, para os fins desta Lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 61 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 85. As infrações penais previstas nesta Lei pertinem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

Seção II

Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 62 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. [\(Vide art 109 inciso III\)](#)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 63 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Seção III Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei: [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 64 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.

Art. 95. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96. Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 65 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

Art. 97. Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98. Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 99. A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta Lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

§ 1º Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 2º O produto da arrecadação da multa reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 66 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Seção IV

Do Processo e do Procedimento Judicial

Art. 100. Os crimes definidos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 101. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta Lei, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

Parágrafo único. Quando a comunicação for verbal, mandará a autoridade reduzi-la a termo, assinado pelo apresentante e por duas testemunhas.

Art. 102. Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes verificarem a existência dos crimes definidos nesta Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 103. Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos [arts. 29 e 30 do Código de Processo Penal](#).

Art. 104. Recebida a denúncia e citado o réu, terá este o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, contado da data do seu interrogatório, podendo juntar documentos, arrolar as testemunhas que tiver, em número não superior a 5 (cinco), e indicar as demais provas que pretenda produzir.

Art. 105. Ouvidas as testemunhas da acusação e da defesa e praticadas as diligências instrutórias deferidas ou ordenadas pelo juiz, abrir-se-á, sucessivamente, o prazo de 5 (cinco) dias a cada parte para alegações finais.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página **67** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 106. Decorrido esse prazo, e conclusos os autos dentro de 24 (vinte e quatro) horas, terá o juiz 10 (dez) dias para proferir a sentença.

Art. 107. Da sentença cabe apelação, interponível no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 108. No processamento e julgamento das infrações penais definidas nesta Lei, assim como nos recursos e nas execuções que lhes digam respeito, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o [Código de Processo Penal](#) e a [Lei de Execução Penal](#).

**MANUAL DE GESTÃO DE CONTRATOS
ANEXO I
Relação de Pagamentos Efetuados**

Nº do Contrato	Nome da Empresa Contratada	Nº da Parcela	Valor da Parcela (R\$)	Saldo (R\$)

Obs.:

**MANUAL DE GESTÃO DE CONTRATOS
ANEXO II
Ocorrências na Execução do Contrato**

**MANUAL DE GESTÃO DE CONTRATOS
ANEXO III
Sugestões para Aplicação de Sanções**

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 68 de 70



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria Madalena, 15 de janeiro de 2014.

Paulo Sérgio Verbicário Rímolo.
Controlador Geral do Município

Fernando César Diaz André Duarte
Prefeito Municipal

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - CRÉDITOS:

- Gestão de recursos públicos – manual para os agentes municipais.
- Lei Federal 4.320/64.
- Lei Federal 8.666/93.
- Lei Federal 10.520/2002.
- Cartilha CGU.
- Manual de Auditoria Governamental, Maria da Glória Arrais Peter e Marcus Vinícios Veras Machado.
- Convênios e outros repasses; Tribunal de Contas da União; 3ª edição.
- Obras Públicas; Tribunal de Contas da União; 3ª edição.
- Lei de Responsabilidade Fiscal comentada artigo por artigo; Flávio C. Toledo Jr. e Sérgio Ciquera Rossi.

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página **69** de **70**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Comentário à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública; Jessé Torres Pereira Junior; 6ª edição.
- Manual do Gestor de Contratos do STJ.
- Dr. Antônio Carlos Cintra do Amaral, em **Considerações à margem do ANTEPROJETO da nova Lei de Licitações.**

CGM

Controladoria Geral do Município
Praça Coronel Braz, 02, Centro, Santa Maria Madalena, RJ.
Email: controladoriageral@gmail.com

Página 70 de 70