

**Instrução Normativa CI CATANDUVAS/ PR.
nº.011/2012.**

Ementa: Recomenda procedimentos para Departamento de Contratos e dá outras providências.

Autoria: Sistema de Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos artigos 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar 101.

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Administrativa do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Contratos a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

Art. 2º Todo o procedimento para formalização de contratos entre a Prefeitura Municipal Administração indiretas Municipais e terceiros regular-se-á por esta Instrução Normativa.

Art. 3º É obrigatória a celebração de contrato para a realização de obras, aquisições de produtos e insumos e prestação de serviços para a Administração Municipal quando a contratação for precedida de licitação na modalidade de concorrência, tomada de preços, convite ou pregão.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação ou quando esta for feita na modalidade de convite poderá ser promovida a substituição do contrato por outro instrumento hábil como carta-contrato, nota de empenho da despesa, autorização de compra ou ordem de execução de compra, exclusivamente quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 4º Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser vistos pela Assessoria Jurídica do Município (PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO).

Art. 5º Todos os contratos deverão ter um RESPONSÁVEL, nomeado, para O CONTROLE DE CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS.



Gestão 2009/2012

Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Art. 6º Todos os contratos deverão ter um controle de sua execução, através de fichas de acompanhamento de execução, por Funcionário nomeado.

Art. 7º Os contratos celebrados pela Administração Municipal ou autarquias e administração indireta, deverão conter, no mínimo:

- I - o número seqüencial em ordem cronológica de edição;
 - II - a qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;
 - III - a qualificação do contratado (inclusive com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica);
 - IV - a vinculação ao processo licitatório que lhe antecedeu, se for o caso, indicando o respectivo número e modalidade;
 - V - a vinculação às normas da Lei 8.666/93, consolidada;
 - VI - a indicação dos documentos anexos que integram o contrato (projetos, memoriais, orçamentos, CERTIDÕES NEGATIVAS = PREVIDÊNCIA SOCIAL, FGTS, RECEITA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.
- NOTA:** todas as notas fiscais deverão ser acompanhadas das CERTIDÕES NEGATIVAS ACIMA, sendo proibido o pagamento sem as certidões estarem em dia.
- VII - a descrição do objeto com clareza e perfeita caracterização;
 - VIII - a indicação da forma e regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);
 - IX - o prazo de início de execução;
 - X - o prazo de entrega ou realização do objeto;
 - XI - o valor do objeto contratado (total, por itens ou por etapas);
 - XII - o prazo e forma de pagamento (cronograma de desembolso);
 - XIII - a possibilidade, forma, condições e índice de reajustamento (equilíbrio econômico-financeiro - alínea 'd' do inciso I do artigo 65, da Lei 8.666/93);
 - XIV - a indicação da dotação orçamentária (funcional programática e categoria econômica);
 - XV - a indicação das responsabilidades da contratante;
 - XVI - a indicação das responsabilidades da contratada;

XVII - as sanções por inadimplemento, que poderão ser:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

XVIII - as garantias, se for o caso, que se constituirá alternativamente em (Art. 56, § 1º da Lei 8.666/93):

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

XIX - a especificação dos casos de rescisão (art. 77 a 80, Lei 8.666/93);

XX - o reconhecimento do direito de rescisão administrativa unilateral (Art. 79, I da Lei 8.666/93);

XXI - a indicação da forma e legislação para resolução dos casos omissos (aplicação supletiva dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado – Art. 54 da Lei 8.666/93);

XXII - a indicação das possibilidades de aditamento do contrato;

XXIII - o compromisso do contratado na manutenção das condições de habilitação e qualificação da licitação, durante toda a vigência do contrato (art. 55, XIII, da Lei 8.666/93);

XXIV - a possibilidade ou não da subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a subcontratação total (art. 72 da Lei 8.666/93);

XXV - o prazo de vigência do contrato que deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto (Art. 57 da Lei 8.666/93):

- a) aos 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;
- b) a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

- XXVI - as condições e prazos de recebimento do objeto do contrato;
- XXVII - a indicação do foro competente para dirimir questões oriundas do contrato (será aquele ao qual pertence o Município);
- XXVIII - a indicação do local e data de firmação do contrato;
- XXIX - as assinaturas das partes e testemunhas (no mínimo duas);

Art. 8º De cada contrato será elaborado o respectivo extrato que deverá ser publicado na imprensa oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ser firmado pelas partes.

Parágrafo único. Os extratos dos contratos deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- I - Ano e mês;
- II - Número do Contrato;
- III - Número do Contrato Superior (se houver);
- IV - Valor do Contrato;
- V - Início da Vigência;
- VI - Descrição sucinta;
- VII - Número da Licitação (se houver);
- VIII - Responsável Jurídico;
- IX - Tipo Pessoa (Física ou Jurídica) e indicação do CPF/CNPJ;
- X - Contratado;
- XI - Data Vencimento do Contrato;
- XII - Data Publicação.

Art. 9º As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo Aditivo, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em lei.

Parágrafo único. Os Termos Aditivos de contrato serão numerados seqüencialmente (Ex.: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº/....., Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº/.....)

Art. 10º Será dispensada a elaboração de Termo Aditivo para os casos de variações normais decorrentes do próprio contrato, as quais serão registradas mediante apostila.

§ 1º Serão registradas mediante apostila (Art. 65, §8º da Lei 8.666/93):

- I – a variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no próprio contrato;
- II – as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
- III – o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.



Gestão 2009/2012

Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

§ 2º A apostila poderá ser registrada no verso da última página do instrumento de contrato firmado ou em documento específico que deverá àquele ser anexada.

Art. 11º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal,

Catanduvas/PR, 13 de Setembro de 2012.

Aldoir Bernart
Prefeito Municipal

Edilson Malavski
Controlador Interno

Gutardo Santo Lagni
Licitações e Contratos

Alaor Carlos de Oliveira
Jurídico