



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGM Nº 001, DE 18 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre definições e procedimentos básicos com vistas à padronização e aplicação de critérios relacionados às despesas e execução das despesas; reconhecimento de dívidas; licitação; registro de preço e adesão à ata; processo administrativo.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto em Lei e tendo como premissa a missão institucional de apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas de gestão, em especial àquelas relativas à eficiência da administração pública, resolve emitir a presente Orientação Técnica.

1. **PROCESSO ADMINISTRATIVO, PAGINAÇÃO, APENSAMENTO, ARQUIVAMENTO.**
 - 1.1 Os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento;
 - 1.2 As folhas dos processos serão numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito da página, recebendo, a primeira folha (capa do processo), o número 1;
 - 1.3 O verso da folha não será numerado e sua identificação, quando for necessária, terá como referência a letra "v", da palavra verso. Para documentos com verso em branco, deverá ser aposto o carimbo "EM BRANCO" no verso, exceto na última folha, que deve ser utilizada para despachos;



186

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 1.4 A numeração das peças do processo é iniciada no Protocolo Administrativo, conforme faixa numérica de autuação. As peças subsequentes serão numeradas pelas unidades que as adicionarem;
- 1.5 Nenhum processo poderá ter duas peças com a mesma numeração, não sendo admitido diferenciar pelas letras "A" e "B", nem rasurar. Nos casos em que a peça do processo estiver em tamanho reduzido, se o documento apresentar informação apenas na frente, esta será colada em folha de papel branco, apondo-se o carimbo da numeração de peças de tal forma que o canto superior direito do documento seja atingido pelo referido carimbo. Parte da marcação deve estar sobre o documento e parte sobre a folha em branco. Se o documento apresentar informação na frente e no verso, colar de maneira a não prejudicar a leitura das informações;
- 1.6 Quando, por falha ou omissão, for constatada a necessidade da correção de numeração de qualquer folha dos autos, inutilizar a anterior, apondo um "X" sobre o carimbo a inutilizar, renumerando as folhas seguintes, sem rasuras, certificando-se da ocorrência;
- 1.7 Qualquer solicitação ou informação inerente ao processo será feita por intermédio de despacho no próprio documento ou, caso seja necessário, em folha de despacho, a ser incluída ao final do processo, utilizando-se tantas folhas quanto necessário. No caso de inserção de novos documentos no processo, inutilizar o espaço em branco da última folha de despacho, apondo o carimbo "EM BRANCO", imediatamente abaixo da última linha do documento, se for o caso;
- 1.8 A juntada de processos será executada pelo Protocolo Administrativo, mediante solicitação de unidade competente. A unidade deverá registrar a justificativa de seu pedido no despacho no processo físico e no sistema. O Protocolo Administrativo deverá registrar no sistema a justificativa da juntada dos processos no momento da anexação ou apensação;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

185

- 1.9 Anotar, na capa do processo principal, o número do processo acessório que foi juntado;
- 1.10 Sempre que houver necessidade de encerrar um volume, a unidade deverá encerrar o mesmo através do Protocolo Administrativo;
- 1.11 Os volumes deverão conter no máximo 200 (duzentas) folhas e a fixação dos colchetes observará a distância, na margem esquerda, de cerca de 2 cm. Ao atingir o limite de 200 (duzentas) folhas, a unidade através do Protocolo Administrativo deverá fazer o encerramento do volume e a abertura de um novo. É importante observar que não é permitido desmembrar documentos. No caso de um único documento ultrapassar o limite de 200 (duzentas) folhas, o excedente deve ser mantido no mesmo volume de modo que não se separe parte do documento;
- 1.12 A abertura de um novo volume será executada logo após o encerramento do volume anterior, e deverá seguir a seguinte metodologia:
 - a) Gerar o "TERMO DE ABERTURA DE VOLUME";
 - b) Imprimir e inserir o termo no volume aberto, logo após a capa;
 - c) As folhas seguintes obedecerão à sequência de folhas do volume anterior.
- 1.13 Os volumes deverão ser numerados na capa do processo, com a seguinte inscrição: "1º volume", "2º volume" etc;
- 1.14 O processo poderá ser encerrado por meio de despacho informando o motivo do seu encerramento;
- 1.15 No caso de sinistros, desaparecimento ou extravio de processos, o servidor que primeiro tomar conhecimento do fato comunicará o ocorrido à sua chefia;
- 1.16 A autoridade administrativa que tiver ciência do fato promoverá a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, e designará um servidor para promover a reconstituição do



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

processo. O servidor responsável pela reconstituição observará os seguintes procedimentos:

- a) Ordenar a documentação que caracterize a busca de localização do processo juntamente com o documento pelo qual foi dado conhecimento à chefia do sinistro, desaparecimento ou extravio;
- b) Reconstituir o processo, resgatando as suas informações e obtendo cópias de documentos que o constituíam;
- c) Tramitar ao Protocolo Administrativo a documentação para ser autuada. O Protocolo Administrativo em seguida realizará os seguintes procedimentos:

- Inserir uma folha inicial que conterá:
 - ✓ Informação visível de que se trata de um processo reconstituído;
 - ✓ Número do processo original, quando for possível;
 - ✓ Procedência;
 - ✓ Interessado;
 - ✓ Assunto;
 - ✓ Outras informações que se façam necessárias;
- Autuar o processo reconstituído com nova numeração;
- Registrar, no campo "assunto" do sistema, a ocorrência, citando o número do processo extraviado;
- Acessar, no sistema, após o cadastro do processo reconstituído, o processo extraviado e inserir "comentário" a existência de um novo processo criado em virtude do extravio bem como o número de protocolo do processo reconstituído.

1.17 As unidades administrativas deverão atentar-se quanto à integridade do documento/processo no momento em que ele é recebido, ou seja, todo recebimento de documento/processo deverá ser precedido de conferência minuciosa de sua integridade, seja ele convencional ou digital. Para o recebimento de documento/processo, o usuário deve



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

observar os seguintes procedimentos:

- a) Estar com a posse do documento/processo;
- b) Conferir fisicamente as informações do documento/processo como, por exemplo, número de páginas e destinatário;
- c) Realizar o recebimento no sistema.

- 1.18 Quando o servidor atestar eletronicamente o recebimento de um documento/processo no sistema estará confirmando a posse e a integridade física do documento/processo e assumindo, assim, a responsabilidade decorrente desta confirmação;
- 1.19 Nenhum documento/processo, interno ou externo, recebido fisicamente, deverá permanecer por mais de 24h (vinte e quatro horas) sem recebimento no sistema;
- 1.20 Faz-se necessária a imediata inserção dos documentos no processo administrativo, no momento que forem surgindo, possibilitando verificar a evolução do processo.

2. LICITAÇÃO

- 2.1 Todos os procedimentos relativos ao processo licitatório deverão ser documentados, devidamente autuados, protocolados e numerados, conforme art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão compor a pasta do respectivo processo administrativo, não sendo admitidos documentos apartados do processo;
- 2.2 Em atendimento ao Art. 21, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93, as alterações no edital que afetem a formulação da proposta deverão ser reavaliadas pelo Órgão Jurídico;
- 2.3 Os quantitativos, mesmo que estimados, devem fazer parte de todos os editais de licitação, para atendimento ao princípio da publicidade e do disposto nos Artigos 7, § 4º e 15, § 7º, da Lei Federal nº 8.666/93, Inciso II, além da Súmula nº 177 do TCU;
- 2.4 O edital ou o contrato de serviço continuado deverá indicar o critério de



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em sentido estrito, admitida a adoção de índices gerais, específicos ou setoriais, ou por repactuação, para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos;

- 2.5 Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/ grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do decreto nº 6.204, de 2007;
- 2.6 A empresa que realize cessão ou locação de mão de obra, optante pelo simples nacional, não pode ser obstada de participar da licitação, devendo apresentar planilha de formação de custos sem contemplar os benefícios do regime tributário diferenciado, observando-se o disposto no § 1º do art. 17 da lei complementar nº 123, de 2006;
- 2.7 Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável;
- 2.8 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor;
- 2.9 É dever do gestor, exigir apresentação de anotação de responsabilidade técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

181

físico-financeiro e outras peças técnicas;

- 2.10 Em licitações de obras e serviços de engenharia, é necessária a elaboração de projeto básico adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso ix, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- 2.11 Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado;
- 2.12 Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos;
- 2.13 Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificção;
- 2.14 Para fins de qualificação econômico-financeira, a administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplimento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 2.15 O tratamento favorecido de que tratam os Artigos 43 a 45 da lei complementar nº 123, de 2006, deverá ser concedido às microempresas e empresas de pequeno porte independentemente de previsão editalícia;
- 2.16 Na contratação de obra ou serviço de engenharia, o instrumento convocatório deve estabelecer critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global.

3. FORMAÇÃO DE PREÇO / PESQUISA DE MERCADO

3.1 Para formação de preços deverá ser exigido no mínimo três orçamentos válidos, utilizados para formação do preço médio, caso não seja possível à obtenção de três orçamentos, a unidade solicitante deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada.

a) A formação de preços busca evidenciar se o valor máximo da licitação condiz com o valor de mercado, havendo distorções nos preços orçados com as empresas, poderão ser utilizados outros preços conforme os referenciados abaixo:

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

b) Os preços deverão ser ratificados pelo Setor, os documentos deverão ser carimbados e assinados e integrarão o respectivo processo administrativo;

c) As empresas fornecedoras do orçamento devem deter conhecimento vasto sobre o objeto a ser licitado;

d) No caso de um orçamento ser considerado inválido devido ao preço destoante dos demais, ou considerado inválido por qualquer



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

motivo, deve ser substituído por outro até que se tenham condições de apuração do valor médio de mercado;

e) Poderão ser aceitos orçamentos via e-mail, desde que os mesmos contenham as informações mínimas necessárias para a validação do mesmo, como CNPJ, razão social, nome e assinatura do responsável pela empresa, endereço, telefone e ainda, autenticado por assinatura, nome e matrícula de servidor de carreira;

f) Os orçamentos existentes nos processos administrativos deverão ser em papel timbrado da empresa contendo as informações mínimas necessárias, como: Nome e CNPJ da Unidade solicitante, validade da proposta, CNPJ da empresa, razão social, nome e assinatura do responsável pela empresa, endereço, dados bancários, telefone e ainda, autenticado por assinatura, nome e matrícula de servidor de carreira.

3.2 Deverá ser observado o art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, para execução de obras ou serviços, faz-se necessária a elaboração do Projeto Básico, ou Plano Executivo, além da planilha de composição de preço;

3.3 As planilhas de formação de preços, em especial dos serviços de natureza continuada, parte integrante do processo licitatório, deverão estar em consonância com o manual do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Tocantins ou em ementários do Tocantins, ou outras orientações que forem divulgadas pelos órgãos competentes.

a) Os itens: reserva técnica, treinamento e capacitação não são considerados legítimos para fazerem parte das planilhas em tela;

b) Os tributos personalísticos, tais como Imposto de Renda, Pessoa Jurídica, IRPJ e Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, não devem constar das planilhas de formação de preços, conforme orientações do TCU, através da Súmula 254/10, Acórdão 950/07 - Plenário e Acórdão 1.696/10 - Segunda Câmara;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

178

c) A provisão de custos rescisórios só poderá fazer parte dos preços no primeiro ano do contrato, devendo ser retirados a partir da execução no segundo ano;

d) Os encargos sociais devem ser detalhados, informando os itens e percentuais de cada um e a legislação base para a inclusão.

3.4 Todas as planilhas de formação de preços deverão ser carimbadas e assinadas e integrarão o respectivo processo administrativo.

4. DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 A dispensa de licitação deve ser considerada exceção à regra, e deve ser utilizada com cautela, visando à eficiência do poder público;

4.2 A contratação direta com fundamento no inc. IV do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei;

4.3 Não se dispensa licitação, com fundamento nos incisos V e VII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, caso a licitação fracassada ou deserta tenha sido realizada na modalidade convite;

4.4 Empresa pública ou sociedade de economia mista que exerça atividade econômica não se enquadra como órgão ou entidade que integra a administração pública, para os fins de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do artigo 24 da lei nº 8.666, de 1993;

4.5 A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no artigo 25, inciso I, da lei nº 8.666, de 1993, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços;

4.6 Compete à administração averiguar a veracidade do atestado de exclusividade apresentado nos termos do artigo 25, inciso I, da lei nº 8.666, de 1993;

4.7 A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

127

inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;

- 4.8 Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 25, inciso II, da lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista;
- 4.9 As hipóteses de inexigibilidade (art. 25) e dispensa de licitação (incisos III e seguintes do art. 24) da lei nº 8.666, de 1993, cujos valores não ultrapassem aqueles fixados nos incisos I e II do art. 24 da mesma lei, dispensam a publicação na imprensa oficial do ato que autoriza a contratação direta, em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, sem prejuízo da utilização de meios eletrônicos de publicidade dos atos e da observância dos demais requisitos do art. 26 e de seu parágrafo único, respeitando-se o fundamento jurídico que amparou a dispensa e a inexigibilidade;
- 4.10 As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000;
- 4.11 Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade;
- 4.12 Todas as despesas relacionadas a serviços contínuos, como: fornecimento de água, energia elétrica e telefonia, deverão ser vinculadas a um processo de inexigibilidade e/ou dispensa;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

176

- 4.13 A dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para atendimento de casos emergenciais ou de calamidade pública, devem seguir estritamente ao dispositivo legal supra;
- 4.14 Os casos de emergencialidade fabricada, somente atenderão ao princípio da legalidade, se forem acompanhados do devido processo administrativo de apuração da responsabilidade de quem tenha dado causa à emergencialidade;
- 4.15 Nos processos relativos a alugueis de imóveis, com amparo no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93, deverão constar as necessidades de instalação e localização devidamente justificadas, para que a dispensa atenda ao princípio da legalidade.

5. REGISTRO DE PREÇO / ADESÃO A ATA

- 5.1 Não é recomendada a adesão a atas de registro de preço realizadas por prefeituras menores que Porto Nacional, considerando a limitação de concorrência;
- 5.2 O prazo de validade da ata de registro de preços é de no máximo um ano, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da lei nº 8.666, de 1993, razão porque eventual prorrogação da sua vigência, com fundamento no art. 12, caput, do decreto Nº 7.892, de 2013, somente será admitida até o referido limite, e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e que a proposta continue se mostrando mais vantajosa;
- 5.3 Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato;
- 5.4 Para aquisição/contratação por meio de adesão ao Sistema de Registro de Preços deverão ser observadas as condições previstas no Decreto n.º 7.892/13, no Edital e Termo de Referência e na vigência da ata;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 175
- 5.5 A abertura do processo para adesão da ata deverá ser feito com prazo mínimo de 30 dias da vigência da ATA, uma vez que o procedimento depende de resposta do órgão gerenciador e o fornecedor, e após isso será ainda formalizado contrato o qual depende de publicação em Órgão Oficial para que tenha eficácia e tudo isto deverá ser feito ainda dentro do período de vigência do Contrato;
- 5.6 Para adesão de ata o carona deverá providenciar junto ao órgão gerenciador o edital do pregão original, nomeação de pregoeiros do órgão gerenciador, parecer jurídico do pregão original, ata do pregão SRP assinada pelo órgão gerenciado e fornecedor, termo de homologação, resultado por fornecedor e minuta do contrato, pois este deverá ser formalizado nos mesmos termos do contrato vinculado ao procedimento licitatório;
- 5.7 No processo para adesão de ata deverá conter demonstração de vantagem, com ampla pesquisa de mercado inclusive em órgãos oficiais, como o COMPRASNET, em atendimento ao artigo 15, inciso V, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93. Comprovação da vantagem na adesão SRP por meio de mapa comparativo devidamente assinado com pelo menos três orçamentos para cada item requisitado. A proposta do fornecedor vencedor da SRP NÃO deve ser considerada como um dos orçamentos apresentados;
- 5.8 O Decreto nº 7.892/2013 estabelece em seu art. 7º que a licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666/1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado;
- 5.9 A adesão da ata deverá ser exceção e não regra para contratação;

6. CONTRATOS

- 6.1 A vigência do contrato de locação de imóveis, no qual a administração



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

174

pública é locatária, rege-se pelo art. 51 da lei nº 8.245, de 1991, não estando sujeita ao limite máximo de sessenta meses, estipulado pelo inciso II do art. 57, da lei nº 8.666, de 1993;

- 6.2 A definição do valor da contratação levará em conta o período de vigência do contrato e as possíveis prorrogações para:
- a) A realização de licitação exclusiva (microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa);
 - b) A escolha de uma das modalidades convencionais (concorrência, tomada de preços e convite);
 - c) O enquadramento das contratações previstas no art. 24, incisos I e II, da lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3 O contrato de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra deve indicar que o reajuste dar-se-á após decorrido o interregno de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta;
- 6.4 No contrato de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, o interregno de um ano para que se autorize a repactuação deverá ser contado da data do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos;
- 6.5 Nos contratos cuja duração ultrapasse o exercício financeiro, a indicação do crédito orçamentário e do respectivo empenho para atender a despesa relativa ao exercício futuro poderá ser formalizada por apostilamento;
- 6.6 Administração pode estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que sejam usuária de serviços públicos essenciais de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados (empresa brasileira de Correios e telégrafos) e ajustes firmados com a Imprensa Nacional, desde que no processo da contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários;

6.7 Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

- a) O prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;
- b) Excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração;
- c) É juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente;

6.8 A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar;

6.9 Somente é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações de pequeno valor com fundamento no art. 24, I ou II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando houver minuta de contrato não padronizada ou haja, o administrador, suscitado dúvida jurídica sobre tal contratação;

6.10 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar no âmbito do município (art. 7º da lei nº 10.520, de 2002) e de declaração de inidoneidade (art. 87, inc. IV, da lei nº 8.666, de 1993) possuem efeito *ex nunc*, competindo à administração, diante de contratos existentes, avaliar a vantajosidade da rescisão no caso concreto;

6.11 Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se a estas alterações os limites percentuais previstos no art. 65, § 1º, da lei nº 8.666, de 1993, sem qualquer compensação entre si;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

172

6.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio, desvinculado daquele fixado no contrato, podendo ultrapassá-lo e permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

7 EXECUÇÃO DA DESPESA

7.1 A emissão das notas de empenho se dará previamente antes da realização da despesa ou ordem de serviço conforme art. 60 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964;

7.2 Havendo fatos supervenientes que impeçam a emissão da nota de empenho previamente à realização das despesas, deverão ser encaminhadas justificativas ao órgão de controle interno, ficando a responsabilidade pelo não atendimento, a cargo do ordenador das despesas de cada órgão;

7.3 A emissão dos empenhos deverá sempre observar o tipo adequado para realização da despesa (global, ordinário e estimativo);

7.4 Na análise dos processos relativos à prorrogação de prazo, cumpre aos órgãos jurídicos verificar se não há extrapolação do atual prazo de vigência, bem como eventual ocorrência de solução de continuidade nos aditivos precedentes, hipóteses que configuram a extinção do ajuste, impedindo a sua prorrogação.

8 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

8.1 O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificadas as circunstâncias elencadas na letra "d" do inciso II do art. 65, da lei nº 8.666, de 1993;

8.2 No caso das repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano deve ser contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;
- 8.3 O atendimento ao art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, no que concerne ao reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ocorrer através da análise de profissional técnico capacitado e de vasta documentação que comprove a existência de fato superveniente;
- 8.4 Em atendimento ao princípio da supremacia do interesse público, e no caso de dúvidas quanto à viabilidade da concessão, os reequilíbrios deverão ocorrer somente após a dizimação da dúvida, seja por meio de diligências e/ou solicitação de mais documentos probatórios.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- 9.1 A fiscalização de contrato é a atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos e deve ser realizada por servidor formalmente designado para acompanhar e fiscalizar a regularidade da prestação contratada, atestar notas a serem pagas como contraprestação, relatar faltas, solicitar diligências diretamente ao representante da empresa, ou mesmo notifica-la;
- 9.2 A gestão dos contratos pode ser entendida como o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos. É um serviço administrativo e desta forma deve ser exercida por responsável pelas aquisições e tem sua atividade voltada à organização, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, ou seja, dando suporte aos atos formais a serem praticados pela Administração. Deve ser pautada nos princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios que regem a Administração Pública, de forma a se assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 9.3 A atuação do gestor do contrato está ligada aos assuntos relativos à formalização dos termos aditivos, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de

171



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

habilitação, necessitando controlar e acompanhar os seguintes itens:

- a) Publicação dos atos;
- b) Arquivamento das anotações elaboradas pelo fiscal do contrato;
- c) Arquivamento cronológico dos instrumentos e seus aditivos (documentos originais);
- d) Controlar os limites de acréscimos e supressões;
- e) Controlar os prazos de vigência, principalmente os contratos de prestação de serviços de forma contínua;
- f) Controlar os prazos de validade da garantia;
- g) Procedimentos de aplicação de penalidades;
- h) Instrução dos processos com despacho e juntada de documentos;
- i) Preparação de contratos, termos aditivos, portarias, notificações, intimações e demais documentos afins;
- j) Vigilância em relação: à periodicidade de reajustes, termos de recebimento definitivo, emissão de nota de empenho, valores;
- k) Processamento dos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, verificando os pressupostos e documentos necessários;
- l) Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- m) Recebimento e providências das demandas dos fiscais dos contratos;
- n) Proporcionar o treinamento aos fiscais de contrato e de seus substitutos, assim como mantê-los atualizados em relação as suas funções;
- o) Encaminhar documentos ao fiscal do contrato, comprovando que o termo de Contrato se encontra devidamente assinado, bem como a publicação do referido extrato de contrato;

170



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

169

- p) O empenho foi previamente emitido;
q) O cumprimento das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como:

- A correta prestação de garantia;
- Apresentação, por parte da Contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;
- Relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, em acordo com o edital e a proposta apresentada.

9.4 A fiscalização do contrato consiste no acompanhamento sistemático exercido pelo contratante objetivando a verificação do fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada;

9.5 A fiscalização é exercida, necessariamente, por servidor, que cuidará pontualmente de cada contrato, e, tem o dever de efetuar um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, verificando se a Contratada está respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

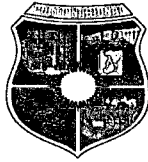
9.6 O servidor no exercício das atividades de fiscal de contrato deverá observar os seguintes pontos:

a) O servidor deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação;

b) Quando o objeto contratual exigir habilitação legal e técnica o fiscal designado deverá tê-la, devendo, no caso de não possuí-la, informar seus superiores;

c) Toda comunicação deve ser por escrito com comprovação do recebimento.

9.7 O fiscal, tão logo, receba sua nomeação para o desempenho da



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

168

referida função, deverá buscar conhecimentos sobre como, quando, de que maneira, poderá exercer a função, e quais os seus limites;

- 9.8 O fiscal do contrato deve reunir o conhecimento técnico relacionado ao objeto do contrato fiscalizado, para o fim de realizar ou propor ao gestor as intervenções necessárias à sua perfeita execução;
- 9.9 O registro dos fatos e atos da fiscalização importa à autorização das ações subsequentes e informa, também, os procedimentos de liquidação da despesa, que tomarão por base as condições pactuadas no contrato e a comprovação da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço;
- 9.10 Ainda que a Lei 8.666/93 não faça referência expressa ao perfil do fiscal de Contrato, em face da relevância da função, é importante que o servidor designado possua algumas qualificações, tais como:
- a) Ter conhecimentos específicos sobre administração pública;
 - b) Possuir boa reputação ético-profissional;
 - c) Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
 - d) Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público;
 - e) Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas do Estado;
 - f) Não manter, com o contratado, relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista;
 - g) Não possuir relação de parentesco com membro da família do contratado;
 - h) Apresentar, por motivos éticos, impedimentos ao exercício da função.
- 9.11 A administração deverá evitar a designação de servidor que:
- a) Participe da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

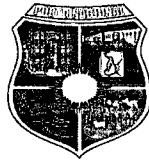
167

- b) Seja responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto;
 - c) Esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
 - d) Os responsáveis pela fiscalização de contrato não podem ser designados em situações que envolvam conflitos.
- 9.12 O fiscal de contrato deve ser designado através de portaria expedida pela Autoridade Administrativa Superior, que deverá adotar os seguintes cuidados:
- a) Publicação da Portaria de designação do fiscal;
 - b) Deve ser nomeado um fiscal específico para cada contrato;
 - c) Deve ser nomeado um fiscal titular e um fiscal substituto que assumirá a fiscalização nas ausências ou impedimentos do fiscal titular;
 - d) O fiscal deve ser formalmente cientificado, preferencialmente com aposição de ciência em documento a ser posteriormente juntado aos autos;
 - e) A Portaria de designação do fiscal, ou ato normativo específico deve definir, expressamente, as atribuições do fiscal do contrato.
- 9.13 O servidor não pode recusar a cumprir tarefas que sejam compatíveis com as atribuições do cargo que exerce. Entretanto quando a complexidade da tarefa não for compatível com as atribuições do cargo e existirem outros servidores ocupantes de cargo compatível em condições de exercer a atribuição, o servidor poderá apresentar à autoridade administrativa justificativa fundamentada solicitando sua substituição;
- 9.14 O limite de contratos para que um mesmo servidor seja designado como fiscal relaciona-se ao desempenho da tarefa de modo eficiente, evitando-se a sobrecarga de trabalho;
- 9.15 Em sua atuação, o fiscal deve evitar condutas que possam caracterizar ingerência na administração da contratada, tais como:



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 166
- a) Exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada para a prestação de serviços, reportando-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - b) Promover acertos verbais com o contratado;
 - c) Permitir que pessoa sem vínculo empregatício com a contratada seja alocada aos serviços contratados;
 - d) Dispensar do serviço empregado da contratada antes do término da jornada de trabalho pactuada;
 - e) Requisitar empregados da contratada para prestação de serviço extraordinário sem a prévia autorização da Administração e sem a devida comunicação à contratada indicando o horário e local da prestação do serviço extraordinário;
 - f) Dar 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;
 - g) Alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
 - h) Indicar pessoal para ser admitido pela contratada, ainda que seja para prestar serviço em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.
- 9.16 O fiscal do contrato, por força de atribuições formalmente estabelecidas tem obrigações que se não cumpridas poderá implicar em responsabilização civil, penal e administrativa;
- 9.17 Com base na legislação vigente que determina que o contrato deva ser cumprido fielmente conforme as cláusulas pactuadas, na qualidade, na quantidade, nas especificações e nos prazos previstos, é imprescindível que antes de iniciar a fiscalização da execução de um contrato o servidor designado para esta atividade, solicite junto ao



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

165

gestor do contrato informações a fim de se certificar:

- a) Se o termo de Contrato se encontra devidamente assinado, bem como a publicação do referido extrato de contrato;
- b) Se o empenho foi previamente emitido;
- c) Dos termos do Termo de Referência e/ou projeto básico;
- d) Do objeto do contrato;
- e) A data de início e do encerramento da execução do objeto;
- f) Se o preposto da empresa está ciente das obrigações assumidas pela contratada na prestação de serviços;
- g) Se foram cumpridas as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia; apresentação, por parte da Contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada; relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, em acordo com o edital e a proposta apresentada etc.

9.18 Com base na legislação vigente e nas cláusulas contratuais as atribuições do fiscal de contratos são as seguintes:

- a) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades, dos bens e serviços, encontra-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- b) Verificar se o documento fiscal está de acordo com o empenho e com a proposta, observando os dados do fornecedor, do órgão e do material;
- c) Somente receber o objeto se estiver de acordo com as especificações do empenho e da proposta nos aspectos quantitativos e qualitativos (total ou parcial);
- d) Certificar (atestar) o recebimento do material e encaminhar a nota fiscal para pagamento;
- e) Dirigir-se formalmente ao preposto da contratada para resolver



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

qualquer problema na execução do objeto. Não obtendo êxito, comunicar formalmente o fato ao Gestor de Contratos;

- f) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- g) Zelar pela fiel execução dos serviços contratados, sobretudo no que se refere à qualidade dos materiais, bem como acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma do prazo de entrega;
- h) Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, tais como faltas, atrasos, má execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Estabelecer junto à contratada, de acordo com o instrumento contratual, prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato, bem como substituições de materiais;
- j) Receber e atestar as notas fiscais, bem como todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los para o setor competente para pagamento;
- k) Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- l) Manter controle das Notas Fiscais emitidas a fim de evitar que o valor do contrato seja ultrapassado;
- m) Comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização para que assuma o substituto;
- n) Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência;
- o) Todas as anotações referentes ao contrato devem estar agrupadas em um documento (livro, arquivo digital, ficha e etc.) e ao final da contratação deve fazer parte dos arquivos juntamente com o processo de contratação;
- p) Verificar se a Contratada está cumprindo todas as obrigações

164



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

previstas no Edital de Licitação e no instrumento de contrato;

q) Observar a legislação aplicável, mantendo-se atualizado em relação as suas alterações.

9.19 Nos casos de contratos de prestação de serviços terceirizados de natureza continuada o fiscal de contrato deverá verificar além da regularidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o cumprimento do objeto do contrato verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada e de seus funcionários observando os seguintes pontos:

a) Verificar se o quantitativo de pessoal que se encontra prestando o serviço está de acordo com o que foi estabelecido no contrato assinado (que deverá coincidir com o Projeto Básico / Termo de Referência e proposta apresentada na licitação);

b) Conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados, de forma a se verificar sua concordância com o informado pela empresa, com o que foi efetivamente contratado e as disposições legais vigentes (legislação trabalhista e acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho);

c) Cobrar da contratada o uso do uniforme e crachá por seus empregados alocados ao serviço;

d) Cobrar da contratada o uso do uniforme e crachá por seus empregados alocados ao serviço;

e) Notificar a contratada em caso de acidente de trabalho e outras ocorrências;

f) Solicitar à contratada a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

g) Assegurar-se que os empregados alocados pela contratada estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e alertar ao

162



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

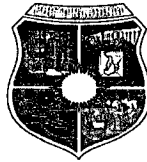
preposto da obrigatoriedade do uso de tais equipamentos;

h) Solicitar à Contratada planilha contendo todos os materiais, equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução contratual, contendo ainda seus quantitativos e marca, bem como previsão de seu tempo de duração e reposição;

i) Solicitar a contratada a entrega da programação de férias dos prestadores de serviço;

j) Atestar, como condição para o pagamento da fatura, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que se refere ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual e ainda o seguinte:

- Verificar se o quantitativo do pessoal contratado, sua respectiva lotação e atribuições, estão de acordo com o contrato celebrado;
- Verificar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, que poderá ser comprovado por meio da apresentação de cópias das folhas de ponto da Contratada;
- Solicitar junto à empresa contratada a comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;
- Verificar se a contratada está efetuando o pagamento de salários dos funcionários no prazo legal estabelecido;
- Verificar se a contratada está fornecendo vale transporte e alimentação/refeição, aos funcionários;
- Verificar se a contratada está cumprindo a efetiva quitação do 13º salário, que deverá ocorrer até o dia 20 de dezembro de cada ano, em observância à legislação vigente;
- Verificar se a contratada está cumprindo a legislação quanto à concessão de férias e o pagamento do adicional de 1/3 legal devido;
- Verificar se a contratada está realizando treinamentos e/ou reciclagem, quando cabível;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

161

- Verificar se a contratada está cumprindo eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- Verificar se a contratada está recolhendo os encargos previdenciários e trabalhistas (INSS, FGTS) dos funcionários;
- Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- Verificar se os empregados estão cumprindo 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.

9.20 A não comprovação da regularidade fiscal, incluindo a seguridade social, e o descumprimento de cláusulas contratuais pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, mas não a retenção do pagamento;

9.21 Em atendimento ao art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, é obrigatório o recebimento definitivo do objeto contratado;

9.22 O recebimento definitivo do objeto será realizado pelo gestor do contrato e/ou ata de registro de preços.

10 RECONHECIMENTO DE DIVIDA

10.1 Os pagamentos das dívidas reconhecidas deverão ser dotados de legalidade e obedecer, sempre que possível, a ordem cronológica;

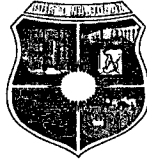
10.2 São Consideradas dividas a serem reconhecidas:

- a) Despesas que não se tenham processado na época própria, aquela cujo empenho tenha sido insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- estabelecido, tenham tido sua obrigação cumprida pelo credor;
- b) Restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição em restos a pagar tenha sido cancelada, mas que em relação à qual ainda vige o direito do credor;
- c) Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas em relação à qual o direito do reclamante só é reconhecido após o encerramento do exercício financeiro correspondente.
- 10.3 O reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores deve ser realizado somente caso o fato concreto se subsuma a alguma das hipóteses do art. 37 da Lei Federal nº 4.320/64;
- 10.4 No processo de reconhecimento dos compromissos, o Gestor Público tem o dever e a oportunidade de averiguar a correspondente obrigação e efetuar o correto pagamento, bem como sua formalidade e materialidade. De modo que o Gestor deve observar todos os mandamentos legais, sem se desviar deles, sob pena de responder pessoalmente pela falta;
- 10.5 Considerando ainda as ressalvas aos gestores orienta-se que observem os corretos trâmites processuais, a fim de que não incorram de maneira alguma nas situações nas quais seja necessário processo de reconhecimento de despesas no exercício corrente, dadas as repercussões negativas que tal irregularidade concretiza.
- 11 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**
- 11.1 A antecipação de pagamento somente deve ser admitida em situações excepcionais, devidamente justificada pela administração, demonstrando-se a existência de interesse público, observados os seguintes critérios: 1) represente condição sem a qual não seja possível obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou propicie sensível economia de recursos; 2) existência de previsão no edital de



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

licitação ou nos instrumentos formais de contratação direta; e 3) adoção de indispensáveis garantias, como as do art. 56 da lei nº 8.666/93, ou cautelas, como por exemplo, a previsão de devolução do valor antecipado caso não executado o objeto, a comprovação de execução de parte ou etapa do objeto e a emissão de título de crédito pelo contratado, entre outras;

- 11.2 Durante o período de vigência da Ata, as ocorrências peculiares da economia podem tornar o preço registrado destoante da realidade de mercado havendo uma necessidade de se fazer uma análise crítica dos preços praticados, para que fique eliminada qualquer dúvida quanto à vantajosidade em se contratar o objeto da ARP;
- 11.3 Cumpre ao Órgão Central Gerenciador, que detém a responsabilidade por todos os atos de controle e administração da ARP, em conjunto com os setores responsáveis pelas aquisições governamentais em cada Secretaria que sejam participantes da ata, valendo-se de sua expertise no exercício das funções, estabelecer mecanismos eficazes, ágeis e seguros capazes de analisarem de modo crítico as condições de mercado e avaliar os preços recentes, a fim de manter conhecimentos suficientes e atualizados que propiciem à Administração realizar sempre contratações mais vantajosas.

12 ANUIDADE DE CLASSE PROFISSIONAL



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 12.1 O pagamento de anuidade de classe pela Administração Pública, sem previsão legal, é despesa estranha à finalidade do órgão e também contraria o artigo 4º, da Lei nº 4.320/1964 combinado com o artigo 70, da Constituição da Republica, além da aplicação de multa aos gestores públicos;
- 12.2 As áreas de gestão de pessoas dos órgãos e entidades devem implementar rotinas de verificação quanto a regularidade dos seus servidores perante o(s) Conselho(s) de Classe que tenham habilitação/perfil técnico como exigência do cargo, a fim de evitar notificações e aplicações de multas pelo respectivo Conselho de Classe em desfavor da Administração Pública.

13 COMPETENCIA DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS EM LEI

- 13.1 É competente para a aplicação das penalidades previstas nas leis nº 10.520, de 2002, e 8.666, de 1993, excepcionada a sanção de declaração de inidoneidade, a autoridade responsável pela celebração do contrato ou outra prevista em regimento.

14 CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO E OBRAS DE ENGENHARIA

- 14.1 A contratação e execução de obras de engenharia realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo devem obedecer ao disposto nesta, sem prejuízo das normas estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 14.2 Para efeito desta considera-se:
 - a) Órgão: unidade que integra a estrutura da administração direta do município;
 - b) Entidade: unidade que integra a estrutura da administração indireta do município;
 - c) Autoridade competente: pessoa investida no cargo de Secretário,



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

no caso dos órgãos, ou dirigente máximo das entidades, salvo disposição legal em contrário;

d) Administração: órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual o Poder Executivo opera e atua concretamente;

e) Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

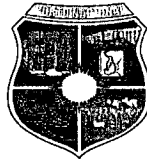
f) Serviço de engenharia: toda atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar ou demolir, além de serviços técnicos especializados, como projetos, planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento;

g) Serviço comum de engenharia: serviços padronizáveis, que possam objetivamente abrigar padrões de desempenho e qualidade no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais do mercado;

h) Contratada: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração;

i) Licenciamento ambiental: procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental;

j) Licença prévia: licença concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

atendidos nas próximas fases de sua implementação;

k) Licença de instalação: licença que autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;

l) Licença de operação: licença que autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação;

m) Certificado de medição: instrumento que visa a atestar a regularidade dos procedimentos para pagamento da medição de obras e serviços de engenharia;

n) Prazo de vigência: é o período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes, ou seja, inclui o prazo de execução, entrega dos serviços, de observação e de recebimento definitivo da obra;

o) Prazo de execução: deve ser aferido de acordo com o cronograma físico da obra, Em hipótese alguma poderão ser classificados como serviços comuns os serviços de engenharia em que existam maiores empecilhos para selecionar a proposta mais vantajosa em um rol considerável de possíveis interessados naquele ramo de negócio, em que a especialidade do objeto exija a apresentação de experiências particulares como condição de habilitação ou maiores cuidados para o dimensionamento da proposta de preços, ou ainda quando se tratar de serviço preponderantemente intelectual, em que cada produto entregue será diverso de outro executado por profissional distinto.

14.3 A duração dos contratos de obras será adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, cujo encerramento ocorre no final



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

de cada exercício financeiro, exceto no caso de obras contempladas no Plano Plurianual, cujos respectivos contratos poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório da licitação;

14.4 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega das obras admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) Alteração do projeto ou especificações técnicas pela Administração;

b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.5 Toda prorrogação de prazo deverá ser formalmente justificada e autorizada previamente pela autoridade competente, com a indicação da causa;

14.6 A prorrogação de prazo prevista no parágrafo anterior deve ser informada até dois dias úteis, após sua formalização, à Controladoria;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 14.7 A paralisação de obra não pode ser feita diretamente pelo contratado sem anuência por escrito da autoridade competente;
- 14.8 Havendo necessidade justificada de paralisar uma obra, a autoridade competente deve elaborar, antecipadamente, o termo de paralisação de obra e informá-la em até dois dias úteis, após sua formalização, à Controladoria Geral Secretaria de Planejamento, apresentando as justificativas e as providências necessárias para sanar as pendências e retomar sua execução;
- 14.9 Sanadas as pendências que deram causa à paralisação da obra, a autoridade competente deve autorizar, por meio do termo de reinício de obras, a retomada de sua execução, repactuando seu cronograma físico, devendo informá-lo no prazo de dois dias úteis aos órgãos mencionados no parágrafo anterior;
- 14.10 O termo de paralisação de obra não suspende a vigência do respectivo contrato, embora implique suspensão do prazo de execução, o que acarreta necessidade de repactuação do cronograma físico;
- 14.11 Se houver necessidade de prorrogação do contrato a autoridade competente deve providenciá-la com antecedência mínima de 30 dias, devendo apresentar por escrito a Controladoria, Procuradoria e Planejamento as justificativas e o novo cronograma de execução da obra;
- 14.12 É vedada a realização de qualquer ato administrativo após expirado o prazo de vigência do respectivo contrato, exceto o pagamento das despesas legalmente liquidadas dentro do prazo de vigência;
- 14.13 Na hipótese de expiração do prazo de vigência do contrato sem a finalização do objeto, a Administração deve providenciar todos os atos necessários para finalização do contrato expirado e realização de novo procedimento licitatório para selecionar a proposta mais vantajosa com conclusão do referido objeto.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

15 DA REPACTUAÇÃO DO CRONOGRAMA DA OBRA EM DECORRÊNCIA DE ADITAMENTO

- 15.1 Qualquer aditamento de prazo na execução dos contratos de obras deve ser acompanhado da correspondente repactuação do cronograma de execução física das etapas ainda não concluídas;
- 15.2 O novo cronograma de execução física, juntamente com o aditivo contratual, devem ser informados em até dois dias úteis à Controladoria Geral e à Secretaria de Planejamento;
- 15.3 O pagamento de medições a partir do aditamento de prazo deve obedecer ao novo cronograma de execução física;
- 15.4 Na hipótese de não cumprimento do cronograma físico originalmente pactuado, mesmo que o prazo de vigência esteja em vigor, a autoridade competente deve providenciar sua repactuação e adotar as providências previstas no art. 87 da lei federal n. 8.666/1993.

16 DO PAGAMENTO DE MEDIÇÕES

- 16.1 As medições das obras contratadas por órgãos ou entidades do Poder Executivo serão realizadas mensalmente com base no cronograma aprovado, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período;
- 16.2 Qualquer medição de obra somente será paga se estiver formalmente aprovada pelo servidor ou comissão designado pela Administração para fiscalizar a execução do contrato;
- 16.3 É vedado o pagamento de medição relativa a período de execução superior a um mês, salvo quando a Administração der causa ao atraso, hipótese em que deverá ser apurada eventual responsabilidade administrativa;
- 16.4 Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros deverão ser considerados na composição de custos unitários, não integrando a medição;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

16.5 As medições serão compostas dos seguintes documentos:

- a) Carta da Contratada encaminhando a medição;
- b) Memória de cálculo;
- c) Planilha de medição atestada e boletim de faturamento;
- d) Certificado de medição, definindo o período correspondente;
- e) Cronograma executivo (físico) realizado;
- f) Quadro resumo financeiro;
- g) Relatório fotográfico, contendo comentários por foto;
- h) Cópia do diário de obras referente aos dias de execução dos serviços objetos da medição, assinada pelo engenheiro responsável (da contratada) e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização;
- i) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- j) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- k) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e à Dívida Ativa do Estado;
- l) Certidão Negativa de Débitos junto ao governo municipal do domicílio ou sede da contratada, na forma da lei;
- m) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- n) Cópia do seguro-garantia;
- o) Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP;
- p) Guia de recolhimento do FGTS;
- q) Guia de recolhimento previdenciário – GFIP;
- r) Comprovante de pagamento do ISS;
- s) Relatório pluviométrico, quando couber;
- t) Planta iluminada contendo trechos realizados na medição atual (cor amarela), nas medições anteriores acumuladas (cor azul) e trecho restante (cor vermelha), quando se tratar de obras de característica unidimensional;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 151
- u) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 16.6 Os documentos especificados nos incisos II, III, IV, V e VII deverão estar assinados pela empresa contratada e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização;
- 16.7 Além dos documentos elencados, deverão constar da primeira medição:
- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – dos responsáveis técnicos pela execução da obra, com o respectivo comprovante de pagamento;
 - b) Cópia da ordem de serviço;
 - c) Cópia dos demais seguros exigidos no contrato;
 - d) Matrícula no cadastro específico do INSS (CEI).
- 16.8 Para a última medição, além dos documentados discriminados serão exigidos:
- a) Baixa da matrícula no cadastro específico do INSS (CEI);
 - b) Projeto “As Built”, quando previsto;
 - c) Termo de recebimento definitivo.
- 16.9 Os documentos mencionados não excluem a apresentação de outros exigidos em contrato;
- 16.10 Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta deverá ser formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade;
- 16.11 O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, por parte da Contratada, a sujeitará ao enquadramento nos motivos elencados no art. 78 da lei federal nº. 8.666/1993;
- 16.12 O certificado de medição deverá ser emitido após a apresentação de todos os documentos discriminados anteriormente, e desde que atendidos os demais aspectos legais e contratuais;
- 16.13 Constatada qualquer irregularidade do processo de medição, por falta da documentação deverá ser feita comunicação formal à empresa



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

contratada;

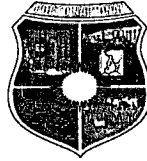
- 16.14 O quadro resumo financeiro deverá informar todas as parcelas pagas até o momento da medição em valores absolutos e percentuais, em relação ao valor planejado;
- 16.15 Para fins de pagamento da última medição, a exigência de baixa da matrícula no cadastro específico do INSS - CEI, poderá ser substituída pela comprovação de solicitação de baixa, com apresentação do respectivo protocolo;
- 16.16 A critério da autoridade competente, desde que atendidos todos os requisitos legais, regulamentares e contratuais, o pagamento referente à última medição poderá ser realizado anteriormente à emissão do termo de recebimento definitivo da obra;
- 16.17 O pagamento da última medição não implica na devolução da garantia contratual de que trata o art. 56 da Lei 8.666/1993, que só deverá ocorrer após o recebimento definitivo da obra, descontadas eventuais multas aplicadas pela Administração à Contratada.

17 DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

- 17.1 Além dos requisitos estabelecidos pela lei ordinária federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente aqueles relativos aos procedimentos licitatórios, os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão observar o disposto nesta para a contratação de obras.

18 DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

- 18.1 Os órgãos ou entidades do Poder Executivo quando da contratação de obras são responsáveis pela regularidade destas junto aos órgãos de licenciamento ambiental competentes (federais, estaduais e/ou municipais);
- 18.2 O órgão ou entidade contratante deverá obter a licença prévia antes da elaboração dos projetos básico e executivo;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 18.3 Obtida a licença prévia e aprovado o projeto básico, a Administração deverá obter a licença de instalação antes do início das obras;
- 18.4 É vedado o início de obra sem a posse das licenças prévia e de instalação;
- 18.5 Concluída a obra, antes do início das operações, a Administração deverá obter a licença de operação; A Administração é responsável por identificar o órgão que detém a competência originária para emissão das licenças prévia, de instalação e de operação, observado o disposto na Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997;
- 18.6 Caso o licenciamento ambiental imponha alteração no local de execução da obra, a Administração deverá providenciá-la antes da elaboração dos projetos de engenharia;
- 18.7 As licitações de obras, instalações e serviços que demandem licença ambiental somente deverão ocorrer após a obtenção da licença prévia.

19 DA TITULARIDADE DE ÁREA

- 19.1 A autoridade competente responsável pela realização de obras de engenharia, antes de autorizar o processo licitatório, deverá comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel no qual as obras deverão ser executadas;
- 19.2 A comprovação da propriedade do imóvel se dará com certidão emitida pelo cartório de imóveis competente em nome do Município de Porto Nacional ou de uma de suas entidades;
- 19.3 Quando a certidão prevista não puder ser emitida, se demonstrado o interesse público na realização da obra, serão admitidos os seguintes documentos de comprovação:
 - a) Comprovação de ocupação regular do imóvel:
 - Em área desapropriada pelo município;
 - Em área devoluta;
 - Recebido em doação.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

- 148
- b) Autorização específica firmada pelo Chefe do Poder Executivo, quando o imóvel objeto de intervenção pertencer a Estado ou a União;
 - c) Contrato ou compromisso irrevogável e irretratável de constituição de direito real sobre o imóvel, na forma de cessão de uso, concessão de direito real de uso, concessão de uso especial para fins de moradia, aforamento ou direito de superfície;
 - d) Declaração do Chefe do Poder Executivo, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que o município é detentor da posse da área objeto da intervenção, quando se tratar de área pública.
- 19.4 Na hipótese prevista no item II, a realização da obra fica condicionada à apresentação de garantia subjacente de uso do imóvel pelo prazo mínimo de vinte anos.

20 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

- 20.1 O pagamento por indenização deve ser visto como exceção no ordenamento jurídico, apenas para garantir que o poder público não se aproprie de bens e direitos de terceiros sem justa causa. A Administração Pública não pode tirar proveito dos serviços prestados pelo fornecedor em razão da morosidade da gestão administrativa;
- 20.2 Concomitante a abertura do processo de pagamento por indenização, caberá apuração de responsabilidades por falhas ocorridas nos procedimentos afetos à ausência de contratação, com o encaminhamento de cópia do processo à Corregedoria-Geral do Município para instauração de Sindicância e medidas necessárias;
- 20.3 Deverá o gestor máximo da pasta, realizar análise pontual de cada situação que possa resultar na imputação à Administração Pública de obrigação de pagamento a título de indenização, devendo instruir o processo com no mínimo os seguintes elementos:
- a) Descrição do fato e das circunstâncias que culminaram na autorização para a prestação dos serviços ou o fornecimento do bem,



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

com apresentação dos argumentos que sustentaram a realização da despesa sem contratação prévia ou regular;

b) Apresentação dos motivos para a escolha do fornecedor, de maneira contextualizada, acostada da documentação pertinente;

c) Justificativa da urgência ou fato relevante que impediu a realização do adequado procedimento prévio de contratação;

d) Comprovação de que há adequação entre os preços praticados pelo mercado e aquele cobrado pelo bem adquirido ou serviço tomado, cuja despesa poderá ser indenizada;

e) Notas fiscais ou documentos hábeis que comprovem efetivamente a realização da despesa, quando for o caso;

f) Relatório circunstanciado do setor responsável pela conferência e comprovação da efetiva prestação dos serviços ou recebimento dos bens adquiridos;

g) Manifestação da autoridade competente quanto à autorização da despesa e apuração de responsabilidades;

h) Atendimento das demais diretrizes exaradas no Parecer Normativo da Procuradoria Geral do Município.

20.4 Em cumprimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/64, para efetivação do pagamento por indenização torna-se necessário a comprovação do direito adquirido pelo particular, por meio da liquidação da despesa. Assim, só deverá ser efetuado pagamento referente a bens e serviços que tenham sido efetivamente entregues ou prestados;

20.5 Ressalte-se que o rol de documentos listados acima não é taxativo, podendo ser apresentados outros documentos, tantos quantos forem necessários, para fundamentar e instruir adequadamente o processo;

20.6 Nesse sentido, todas as determinações de pagamento por indenização, do gestor máximo da Secretaria ou entidades da administração indireta, deverão ser encaminhadas à Secretária de Fazenda para pagamento, e concomitantemente, cópia à Corregedoria-Geral para



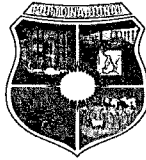
Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

146

apuração das responsabilidades quando for o caso.

21 DIARIAS

- 21.1 Diária só deve ser paga quando o afastamento da sede for em caráter eventual e transitório;
- 21.2 Pagamento de diária integral nos dias que não houver pernoite exige apresentação da nota fiscal da despesa com hospedagem;
- 21.3 A Diária deve ser disponibilizada ao servidor em até 24 horas antes do início da viagem;
- 21.4 Em situações em que o interesse público sobrepõe às regras de formalização do processo, nos casos excepcionais, imprevisíveis, em que é necessário atender a demandas emergenciais ou de caráter secreto, cuja observância dos prazos procedimentais poderia ensejar prejuízo administração admite-se que a diária poderá ser paga durante ou após a viagem desde que conste no processo de concessão de diárias, as justificativas para o não pagamento dentro do prazo, demonstrando a situação de excepcionalidade e de emergência;
- 21.5 Servidor com pendência de duas Prestações de Contas fica impedido de receber nova diária;
- 21.6 Em caso de rescisão do servidor, a mesma somente poderá ser efetivada após o desconto do valor de diárias pendentes de prestação de contas.



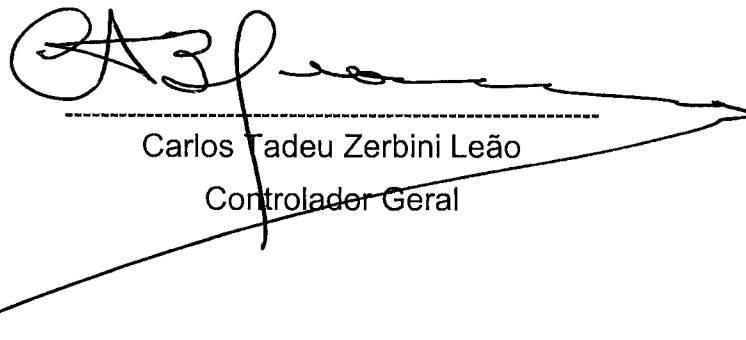
145

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

CONCLUSÃO

Assim, ficam todos cientes das ações principais e básicas que deverão ser observadas pela administração municipal, sem prejuízo das demais normas aplicadas ao setor público, destacando que cada unidade administrativa, cada servidor e/ou cada agente municipal, é peça integrante do sistema de controle interno do município de Porto Nacional, sendo estes, responsáveis pela boa gestão pública e cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

As dúvidas e casos omissos serão submetidos à apreciação do Controlador-Geral do Município.



Carlos Tadeu Zerbini Leão
Controlador Geral