



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

Orientações para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia sob a Responsabilidade de Convenentes/Compromitentes

Brasília, 2012

APRESENTAÇÃO

Nos últimos anos tem-se observado um crescente número de convênios e termos de compromisso celebrados, principalmente com o advento do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), o que tem sugerido uma convergência de esforços com vistas à obtenção de melhorias nos padrões e adequações dos projetos de engenharia às diferenças regionais, na análise e decisão sustentável quanto à alocação dos recursos públicos, bem como no acompanhamento e fiscalização da execução dos convênios, visando atingir objeto pactuado.

A participação dos profissionais da área de engenharia de saúde pública no acompanhamento e fiscalização da execução dos convênios, garante aos empreendimentos, os pressupostos básicos da economicidade, viabilidade técnica, observância ao estrito cumprimento do objeto e, sobretudo, o pronto atendimento ao interesse coletivo.

O número de obras de engenharia de saúde pública com orçamento da Funasa tem gerado um volume de ações que devem ser devidamente acompanhadas pelos profissionais da área técnica, bem como pelas áreas administrativa e técnica dos proponentes/convenientes que são contemplados com recursos do Governo Federal.

O presente Manual encontra-se dividido em três partes: a Parte I aborda as obras executadas por intermédio de convênios, compreendendo as fases de celebração, execução e prestação de contas; a Parte II trata das obras executadas direta ou indiretamente por contratos; e a Parte III apresenta a legislação pertinente, os modelos de fichas, formulários e pareceres.

Pretende-se com a implementação deste manual contribuir para a obtenção da melhoria da qualidade nas obras e serviços financiados, garantindo a boa e regular aplicação dos recursos públicos, e, ainda, orientar na elaboração de um termo de referência: documento guia que contém as diretrizes para compras e contratações, ou seja, os elementos necessários para caracterizar o objeto a ser licitado e as condições de fornecimento, como prazo de entrega e pagamento, garantia, entre outros.

Este roteiro tem como objetivo esclarecer aos requisitantes questões básicas referentes à elaboração do Termo de Referência, a partir da legislação aplicável e da experiência acumulada pelos setores envolvidos.

Parte I - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS POR CONVÊNIOS OU TERMOS DE COMPROMISSO	5
1. Introdução	5
2. Instrumentos para repasse de recursos.....	5
2.1 Transferências voluntárias.....	5
2.2 Transferências obrigatórias.....	6
3. Execução do convênio/termo de compromisso.....	6
3.1 Procedimentos do proponente/conveniente.....	7
4. Rescisão do convênio/termo de compromisso.....	7
Parte II - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS POR CONTRATOS.....	8
1. Introdução	8
2. Definições sobre administração	8
2.1 Administração pública.....	8
2.1.1 Administração	9
2.1.2 Administração direta	9
2.1.3 Administração indireta	9
2.1.4 Formas de execução de obras	9
2.1.4.1 Execução direta	9
2.1.4.2 Execução indireta	10
3. Programação de atividades.....	10
3.1 Elemento de despesa	10
4. Licitação	12
4.1 Comissão de licitação.....	13
4.2 Modalidades de licitação	13
4.2.1 Escolha da modalidade.....	14
4.2.2 Regimes de execução indireta	15
4.3 Fracionamento de despesa.....	15
4.4 Tipos de licitação	16
4.5 Fases da licitação.....	16
4.5.1 Fase interna ou preparatória	16
4.5.2 Fase externa ou executória	18
4.6 Participação na licitação.....	18
4.7 Considerações gerais	19
4.8 Julgamento das propostas.....	19
5. Contratação direta.....	20
5.1 Dispensa de licitação	21
5.2 Inexigibilidade de licitação	21
6. Contrato.....	23
6.1 Formalização do contrato	23
6.2 Garantia contratual	24
6.3 Direito e responsabilidade das partes	25
6.4 Publicidade dos contratos.....	26
6.5 Vigência do contrato	27
6.6 Prorrogação de prazo.....	27
6.7 Pagamento	28
6.8 Reajuste de preços	29
6.9 Atualização monetária.....	30

6.10 Alteração do contrato	30
6.11 Equilíbrio econômico-financeiro.....	33
6.12 Execução do contrato	33
6.13 Fiscalização	34
6.14 Recebimento do objeto.....	36
6.15 Sanções administrativas	37
6.16 Rescisão do contrato.....	38
6.17 Direitos da administração na rescisão	40
6.18 Subcontratação	40
7. Execução direta de obras.....	40

Parte III - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	42
1. Introdução	42
2. Legislação	42
3. Conceituação.....	54
4. Modelos.....	55
5. Referências bibliográficas.....	67

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS POR CONVÊNIOS OU TERMOS DE COMPROMISSO

1. Introdução

A Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, instituiu o Sistema Único de Saúde (SUS). Para a sua implementação a Fundação Nacional de Saúde (Funasa), descentralizou para os estados e municípios suas ações e serviços de saúde, saneamento e controle de endemias.

Com o processo de descentralização as ações e os serviços que antes eram executados diretamente pela Funasa passaram a ser executados pelos municípios e, excepcionalmente, pelos Estados.

Para financiamento dos programas, a Funasa utiliza as transferências, que se constitui no repasse de recursos da União a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira.

A realização dessas transferências pode ocorrer por meio dos seguintes instrumentos: convênios e contratos de repasse (disciplinados no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007) e termos de parceria (instituído pela Lei n.º 9.790, de 23 de março de 1999, instrumento firmado entre o poder público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip), e, termos de compromisso, estabelecido pela Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 e Portaria Interministerial nº 507/2011, de 24 de novembro de 2011.

Considerando que o convênio e o termo de compromisso são os instrumentos mais utilizados pela Funasa na transferência de recursos para a execução de ações de engenharia de saúde pública, o presente capítulo enfatizará os referidos instrumentos com o objetivo de orientar os técnicos dos proponentes/convenientes, principalmente das áreas administrativas e técnicas, quanto aos procedimentos exigidos para contratação e execução de obras ou serviços, até a prestação de contas (parcial e final).

2. Instrumentos para repasse de recursos

2.1 Transferências voluntárias

O repasse de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, efetuado pelos órgãos e entidades da administração pública federal para órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco é denominado de *transferência voluntária*.

A *transferência voluntária* encontra-se conceituada no art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, como sendo “*a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde*”.

Em geral, as transferências voluntárias são realizadas por meio de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação. Entretanto, outros instrumentos também são utilizados para a transferência de recursos a exemplo do termo de parceria celebrado entre o poder público e as

entidades privadas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), instituído pela Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

As transferências voluntárias estão regulamentadas nos seguintes atos normativos:

- a) Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997 e alterações, sujeitando-se às suas disposições os convênios celebrados até 29 de maio de 2008;
- b) Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e alterações, e, Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008 e alterações, que regulamentam os convênios, contratos de repasse e termos de cooperação celebrados a partir de 30 de maio de 2008. Supletivamente, naquilo que não for incompatível com os dispositivos do Decreto nº 6.170/07, aplica-se a IN STN nº 1/97. Faz se necessário referencia a Portaria Interministerial nº 127/2008, que foi revogada e substituída pela nova Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG nº 507, de 24 de novembro de 2011, que regula transferência de natureza voluntária.

O Decreto nº 6.170/07, instituiu, ainda, o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv) e o Portal dos Convênios e a Portaria Interministerial nº 127/2008, que foi revogada e substituída pela nova Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG nº 507, de 24 de novembro de 2011.

2.2 Transferências obrigatórias

A Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007, instituiu a *transferência obrigatória* de recursos financeiros pelos órgãos e entidades da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para execução, pelos entes federados, de ações de interesse da União.

As transferências obrigatórias, estão condicionadas ao cumprimento pelos órgãos e entidades proponentes, dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso (TC) - instrumento utilizado para o repasse dos recursos, principalmente no que se refere à identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, o plano de aplicação dos recursos financeiros, o cronograma de desembolso, a previsão do início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

3. Execução do convênio/termo de compromisso

O convênio ou termo de compromisso deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, em conformidade com as ações indicadas no Plano de Trabalho e no projeto de engenharia aprovados, estritamente de acordo com a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente causador, é vedada a inclusão, tolerância ou admissão nos convênios ou termos de compromisso - PGF, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam as vedações contidas na Portaria Interministerial nº 507/11, Instrução Normativa nº 1/97 e Lei nº 11.578/07.

3.1 Procedimentos do proponente/conveniente

O Conveniente deverá formalizar o processo licitatório, conforme dispõe o artigo 7.º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

O próximo passo é a elaboração do ato convocatório, ou seja, do edital, dele fazendo parte, conforme disposto no § 2.º, artigo 40 da Lei n.º 8.666/93, o projeto básico (memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro) e, onde couber, toda a documentação complementar (lista de beneficiários, inquérito sanitário, croqui, documento de posse do terreno, licenciamento ambiental, etc.), aprovados pelo Concedente.

Quando o atraso na liberação dos recursos acarretar acréscimos no custo das metas pactuadas no Plano de Trabalho, o Conveniente deverá apresentar ao Concedente um novo Plano de Trabalho com as alterações propostas, acompanhado de justificativas consubstanciadas e documentação comprobatória. Essas alterações só poderão ser executadas após análise e aprovação pela área técnica da Funasa.

4. Rescisão do convênio/termo de compromisso

Constitui motivo para rescisão do convênio ou termo de compromisso, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com os dispositivos legais;
- Falta de apresentação das Prestações de Contas Parcial e Final, nos prazos estabelecidos.
- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e
- Verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

A rescisão do convênio, nas situações acima, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial (TCE).

Os procedimentos para rescisão do convênio são de responsabilidade da área administrativa.

PARTE II

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS POR CONTRATOS

1. Introdução

Apesar da descentralização da execução das ações de engenharia, a Funasa ainda vem executando indiretamente algumas obras, especialmente, em áreas indígenas, e eventualmente, em áreas de interesse especial, tais como: assentamentos da reforma agrária; comunidades remanescentes de quilombos; ribeirinhos e reservas extrativistas.

Nestes casos, a forma de implementação pode ser a utilização de meios próprios pela Administração (execução direta) ou a contratação com terceiros (execução indireta).

Os Proponentes/Convenientes também podem dispor desses meios para contratar e executar suas obras e serviços de engenharia, utilizando os recursos financeiros repassados pelos órgãos responsáveis pela transferência desses recursos, entre os quais a **Funasa**.

2. Definições sobre administração

Este item tem o objetivo de definir alguns termos para facilitar o entendimento dos técnicos dos Proponentes/Convenientes.

2.1 Administração pública

Por definição, administração pública é a ordenação, direção e controle dos serviços do governo, no âmbito federal, estadual e municipal, segundo os preceitos do direito e da moral, visando ao bem comum.

Dentre os princípios da administração pública, destacam-se: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. São eles:

Princípio da legalidade - o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, deles não podendo se afastar, sob pena de praticar ato inválido e se expor à responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

Princípio da moralidade administrativa - é entendido como o conjunto de regras de conduta tiradas da disciplina interior da administração. O ato administrativo terá que obedecer não somente à lei jurídica, mas à ética da própria instituição, impondo-se ao agente público para a sua conduta interna, segundo as exigências a que serve e a finalidade de sua ação que é sempre o bem comum.

Princípio da impessoalidade - impõe ao administrador público a prática de atos para seu fim legal que a própria norma de direito indica como objetivo do ato. Dessa forma, fica o administrador proibido de buscar outros objetivos ou de praticar atos visando interesse próprio ou de terceiros.

Princípio da publicidade - divulga-se oficialmente o ato administrativo para conhecimento público e para indicar seus efeitos externos. A publicidade é requisito de eficácia e moralidade do ato administrativo.

Princípio da eficiência - vincula o Estado a prestação de serviços públicos adequados e que correspondam aos padrões de satisfação do usuário como destinatário final. Traduz-se num conceito moderno de administração pública, rompendo, em definitivo, com a arcaica noção de que o Estado provê por generosidade.

Princípio da supremacia do interesse público – também chamado de princípio da finalidade pública, está presente tanto no momento da elaboração da lei como no momento da sua execução em concreto pela Administração Pública. Ele inspira o legislador e vincula a autoridade administrativa em toda a sua atuação.

A Administração Federal compreende:

- a) a administração direta, constituída pelos serviços integrados na estrutura administrativa da presidência da república e pelos ministérios; e
- b) a administração indireta, que compreende as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista e fundações públicas.

2.1.1 Administração

Trata-se de órgão, entidade ou unidade administrativa, pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

2.1.2 Administração direta

Entende-se por administração direta o conjunto de órgãos integrados na estrutura administrativa da União. A Presidência da República, sob imediata direção do chefe da nação, é o órgão supremo e independente, representante do Poder Executivo da União.

2.1.3 Administração indireta

É o conjunto dos entes personalizados que, vinculados a um órgão da Administração Direta, prestam serviços públicos ou de interesse público. Integram a administração indireta as autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista.

2.1.4 Formas de execução de obras

Com relação à execução de obras e serviços de engenharia são mais adequadas as expressões execução direta e execução indireta, conceituadas a seguir:

2.1.4.1 Execução direta

A Administração utiliza meios próprios (pessoal e equipamentos) para execução das obras ou dos serviços.

2.1.4.2 Execução indireta

A Administração contrata com terceiros a execução das obras ou dos serviços.

Nos próximos itens serão tratadas estas duas formas de execução de obras. Os itens programação de atividades, elaboração de projetos, licitação e contratação direta são comuns às duas modalidades.

3. Programação de atividades

As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico, orçamento detalhado e previsão de recursos orçamentários, conforme dispõe o § 2º, artigo 7º da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

É preciso distinguir a previsão de recursos orçamentários da disponibilidade financeira dos recursos. Entende-se que há previsão orçamentária quando o recurso para a despesa está previsto no orçamento anual e/ou no orçamento plurianual. Já a disponibilidade financeira se refere ao fato de a administração ter o recurso disponível ou liberado.

As obras e serviços devem ser programados sempre em sua totalidade, com previsão de seus custos atual e final, inclusive despesas com elaboração dos projetos, levando em conta o prazo total da execução. Os projetos de engenharia devem ser elaborados para atender toda a necessidade e sua execução poderá ocorrer em etapas, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Recomenda-se que a programação, com a previsão de custos dos empreendimentos a serem contratados, seja elaborada pelas áreas técnicas, considerando as especificidades de cada programa, em um exercício para execução no posterior. A mesma deverá ser encaminhada ao setor competente para apreciação da área técnica correspondente, visando sua inclusão na programação orçamentária.

Tanto a programação como as informações a respeito da execução dessas ações devem ser elaboradas em modelos específicos utilizados para tal fim.

3.1 Elemento de despesa

No momento da elaboração da programação orçamentária deverão ser observadas as descrições do enquadramento da aplicação do recurso, Elemento de Despesa (ED), conforme a seguir:

3390.14 Diárias – Pessoal Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

3390.30 Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico, e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de

plantas; material de construção para reparos em imóveis; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivo e munições; e outros materiais de uso não duradouro.

3390.33 Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarques, seguros, fretamento, locação ou de uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço.

3390.36 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicações (telefone, telex, correios, etc.) fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens móveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congresso, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento (suprimento de fundos); auxílio - creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

3390.47 Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Cofins, CPMF, PIS/Pasep, IPTU, IOF, IPVA, imposto de renda, ICMS, taxas, multas, juros e outras obrigações tributárias e contributivas), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

4490.51 Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

4490.52 Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares; aparelhos e utensílios domésticos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso

industrial; máquinas, aparelhos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; e outros materiais permanentes.

4. Licitação

São responsáveis pela licitação os agentes públicos¹ designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio (portaria), para integrar comissão de licitação, ser pregoeiro ou para realizar licitação na modalidade convite. Nos órgãos públicos a competência é da área de Administração.

De acordo com a Lei n.º 8.666/1993, as obras e serviços da administração pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 da citada Lei (dispensa e inexigibilidade de licitação).

Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o fornecimento de bens e serviços.

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos².

Princípio da Legalidade – vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas, nas normas e princípios em vigor.

Princípio da Isonomia – implica em atribuir tratamento igual a todos os interessados, como condição essencial para garantir competição em todas as fases da licitação.

Princípio da Impessoalidade – os atos administrativos têm como finalidade o interesse público, assim, obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação.

Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa – a conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem de ser, além de lícita, compatível com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

Princípio da Publicidade – qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelo administrador em todas as fases da licitação.

Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório – obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório, ou seja, nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório.

Princípio do Julgamento Objetivo – significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.

¹ § 6º do art. 37 da Constituição Federal, § 1º do art. 84 da Lei nº 8.666/1993 ou art. 237 do Código Penal

² Art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

4.1 Comissão de licitação

A comissão de licitação é constituída por, no mínimo, três membros, sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

Pode ser permanente ou especial:

Comissão Permanente de Licitação – quando a designação abranger a realização de licitações por período determinado de no máximo 12 meses.

Comissão Especial de Licitação – quando for o caso de licitações específicas.

A investidura dos membros das comissões permanentes não pode exceder a um ano. Quando da renovação da comissão para o período subsequente, é possível a recondução parcial desses membros, não sendo admitida a recondução da totalidade dos membros.

Nas pequenas unidades administrativas e na falta de pessoal disponível, em caráter excepcional e só em convite, a comissão pode ser substituída por servidor designado para esse fim.

4.2 Modalidades de licitação

Modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, com exceção do pregão que não está limitado a valores.

Além do leilão e do concurso, são modalidades de licitação:

Concorrência – é a modalidade em que podem participar quaisquer interessados que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto da licitação.

Tomada de Preços – modalidade realizada entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação.

Convite – é a modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Pregão – esta modalidade de licitação foi instituída pela Medida Provisória n.º 2.026, de 4 de maio de 2000, convertida na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000. É a modalidade em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública. Os licitantes apresentam suas propostas de preço por escrito e por lances verbais, independentemente do valor estimado da contratação.

O Pregão é a modalidade alternativa ao convite, tomada de preços e concorrência para contratação de bens e serviços comuns, tomando por base que são considerados bem e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o art. 1, parágrafo único, da lei nº 10.520/02. Não é obrigatória, mas deve ser prioritária e é aplicável a qualquer valor estimado de contratação.

De acordo com o Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União para formalização, renovação ou aditamento de convênios e instrumentos congêneres, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei no 10.520/2002, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica.

O Pregão eletrônico encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

4.2.1 Escolha da modalidade

A escolha da modalidade de licitação é definida em função dos seguintes limites:

Concorrência

Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.500.000,00;

Compras e outros serviços acima de R\$ 650.000,00.

Tomada de Preços

Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 1.500.000,00;

Compras e outros serviços acima de 80.000,00 até R\$ 650.000,00.

Convite

Obras e serviços de engenharia acima de R\$ 15.000,00* até R\$ 150.000,00;

Compras e outros serviços acima de 8.000,00* até R\$ 80.000,00.

Pregão

Obras, serviços de engenharia, compras e outros serviços (comuns) R\$ qualquer valor

* Desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço.

Quando couber convite, a Administração pode utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

Independentemente da modalidade adotada, a Administração deverá fornecer, obrigatoriamente, junto com o ato convocatório, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

4.2.2 Regimes de execução indireta

É recomendável que o estabelecimento das quantidades a serem licitadas e contratadas seja o mais exato possível, a fim de evitar distorções na execução das obras ou na prestação de serviços, que possam culminar com acréscimos de quantitativos além dos limites legais.

Empreitada por preço global – é utilizada quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total. Geralmente ocorre em contratações de objetos mais comuns, quando os quantitativos de materiais empregados são pouco sujeitos a alterações durante a execução da obra ou da prestação dos serviços e podem ser aferidos mais facilmente. Nesse regime, o pagamento deve ser efetuado após a conclusão dos serviços ou etapas definidas em cronograma físico-financeiro, por exemplo: fundações, estrutura, concretagem da laje, cobertura, revestimento, pintura, etc.

Empreitada por preço unitário – é usada quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas. É empregada com mais frequência em projetos de maior complexidade, cujas quantidades dos serviços e dos materiais relativos às parcelas de maior relevância e de valor significativo não são definidas de forma exata no ato convocatório, nem tampouco no orçamento apresentado junto à proposta. Nesse regime, o pagamento deve ser realizado por unidades feitas, pois seus quantitativos são pouco sujeitos a alterações. Exemplo: metragem executada das fundações, de paredes levantadas, de colocação de piso, de pintura, de colocação de gesso, etc.

Tarefa – é utilizada quando se contrata a mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material.

Empreitada integral – é usada quando se pretende contratar o objeto em sua totalidade, ou seja, compreendendo todas as etapas da obra, serviços e instalações necessárias. Nesse regime, o contratado assume inteira responsabilidade pela execução do objeto até a sua entrega ao órgão ou entidade da Administração em condições de ser utilizado. Devem ser atendidos os requisitos técnicos e legais para o uso do objeto. Esse uso diz respeito à segurança estrutural e operacional e deve ter as características adequadas às finalidades para as quais o objeto foi contratado.

4.3 Fracionamento de despesa

De acordo com o § 5º, art. 23 da Lei n.º 8.666/1993, “*é vedada a utilização da modalidade “convite” ou “tomada de preços”, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de “tomada de preços” ou “concorrência”, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço*”.

Assim, é vedada a utilização de modalidade inferior de licitação quando o somatório do valor a ser licitado caracterizar modalidade superior. Por exemplo:

- convite, quando o valor determinar tomada de preços ou concorrência;
- tomada de preços, quando o valor for de concorrência.

Observa-se que a legislação não considera fracionamento a contratação de parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diferente daquela do executor da obra ou serviço. Por exemplo, na construção de sistema de abastecimento de água, em áreas indígenas, a perfuração do poço poderá ser contratada separadamente do resto do sistema. Assim como, na construção de um edifício, os elevadores poderão ser contratados em processo licitatório independente.

4.4 Tipos de licitação

Tipo é o critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Não deve ser confundido com modalidade de licitação que é o procedimento.

Os tipos de licitação mais utilizados para o julgamento das propostas são os seguintes:

a) Menor Preço

É o critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração determina que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço.

b) Melhor Técnica

É o critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos executivos.

c) Técnica e Preço

É o critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica.

4.5 Fases da licitação

Os atos de licitação devem desenvolver-se em seqüência lógica, a partir da existência de determinada necessidade pública a ser atendida. O procedimento tem início com o planejamento e prossegue até a assinatura do respectivo contrato ou a emissão de documento correspondente. Compreende duas fases distintas:

4.5.1 Fase interna ou preparatória

Delimita e determina as condições do ato convocatório antes de trazê-las ao conhecimento público.

Durante a fase interna da licitação, a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas sanáveis porventura verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados, tais como: inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias, entre outras faltas. A fase interna do procedimento relativo a licitações públicas observará a seguinte seqüência de atos preparatórios:

- solicitação expressa do setor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade, com a devida justificativa;
- aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;
- autuação do processo correspondente, que deverá ser protocolizado e numerado;

- elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta;
- estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado;
- indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa;
- elaboração de projeto básico, obrigatório em caso de obras e serviços; e
- definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados.

O procedimento de licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, de acordo com a Portaria n.º 5, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devidamente autuado, protocolado e numerado que, conterà a competente autorização, a indicação sucinta de seu objeto e a origem do recurso próprio para a despesa, entre outros documentos requeridos por lei.

As minutas de edital de licitação, bem como de contrato, devem ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica do Proponente/Conveniente.

Os formulários para Solicitação de Materiais e Serviços (SMS) e Pedido de Bens e Serviços (PBS), a serem utilizados nos procedimentos para solicitação, aquisição de materiais e contratação de obras e/ou serviços, devem ser devidamente preenchidos pelos setores competentes.

Com vistas a subsidiar a administração na escolha da modalidade de licitação que melhor atenda ao interesse coletivo, além dos procedimentos estabelecidos, convém levar em consideração os seguintes aspectos:

I. Aquisição de bens:

- a) especificação clara e completa, vedada a indicação de marca, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável;
- b) quantidade, calculada em função do consumo, indicando o período de atendimento. É recomendável, especialmente nos casos de execução direta, a previsão de uma quantidade para ser mantida em estoque para atender a programação, as urgências e emergências, incluindo, dentre outros, peças de reposição mais comuns, materiais de saneamento e ferramental de desgaste;
- c) indicação do período de garantia, quando for o caso;
- d) cronograma de entrega; e
- e) indicação da necessidade de apresentação de amostras.

II. Contratação de Serviços:

- a) especificações técnicas detalhadas dos serviços;
- b) cronograma de execução dos serviços;
- c) indicação de garantias;
- d) termo de referência; e
- e) informações contendo todas as indicações de localização geográfica das comunidades a serem beneficiadas com informações sobre as condições de acesso e transporte dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços

III. Obras:

Deverá ser atendido o disposto no Inciso IX, art. 6º da Lei nº 8.666/93.

4.5.2 Fase externa ou executória

Inicia-se com a publicação do edital ou entrega do convite e termina com a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da prestação do serviço.

Nesta fase, após a publicação do edital, qualquer ilegalidade constatada levará à anulação do procedimento, podendo ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

4.6 Participação na licitação

Segundo os incisos I, II, III e §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 9º da Lei 8.666/1993, a seguir transcritos, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I. o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

4.7 Considerações gerais

Os aspectos básicos a serem verificados compreendem o emprego da adequada modalidade de licitação (convite, tomada de preços ou concorrência, conforme seja o valor estimado para o empreendimento, de acordo com o inciso I do artigo 23 da Lei n.º 8.666/1993), os procedimentos concernentes à modalidade (em especial os relativos à divulgação do certame, a fim de atender ao princípio da isonomia e à busca da proposta mais vantajosa) e o tipo adequado (menor preço, melhor técnica e preço ou melhor técnica, sendo que os dois últimos somente serão utilizados no caso de trabalhos mais complexos, para os quais seja fundamental que os proponentes disponham de determinados recursos técnicos para a execução da obra).

Outros aspectos merecem atenção, em especial os seguintes:

- parcelamento adequado da obra em etapas, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 23 da Lei n.º 8.666/1993. Para as edificações, é preciso ter cuidado para que, no caso de parcelamento, não haja dificuldade futura para atribuição de responsabilidade por eventuais defeitos construtivos;
- cronograma físico-financeiro compatível com o do projeto básico, para evitar que proponentes aumentem o valor das etapas iniciais da obra, o que configuraria antecipação de pagamento, com riscos para a administração pública, visto que, durante a execução, possivelmente a empresa contratada reivindicará aditivos contratuais objetivando equilíbrio econômico-financeiro; e
- custos unitários compatíveis com os do projeto básico. Distorções significativas podem gerar prejuízos à administração. Por exemplo, acréscimo de serviços com preço unitário elevado e redução daqueles cujos preços unitários estão baixos.

4.8 Julgamento das propostas

O julgamento das propostas está estritamente vinculado a critérios e fatores estabelecidos no ato convocatório. Deve ser objetivo e realizado conforme as normas e princípios estabelecidos na Lei de licitações, a fim de garantir transparência ao procedimento.

Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

A comissão de licitação ao analisar as propostas, desclassificará aquelas que estejam em desacordo com os incisos I e II do art. 48 da Lei n.º 8.666/93 transcrito a seguir:

“Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei n.º 8.883, de 8.6.94)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexecutáveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração.

§ 2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)

§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.648, de 27.5.98)”

Nota: quando o julgamento for por preço global, a proposta deverá ser avaliada levando-se em consideração o fato de que os preços unitários não poderão exceder àqueles limites estabelecidos pela Administração.

Em caso de licitação do tipo melhor técnica e preço, que envolve a junção de propostas técnicas com as propostas de preços, o julgamento deverá ser feito, conforme descrito a seguir:

- serão abertas, primeiramente, as propostas técnicas, as quais serão classificadas segundo os critérios objetivos fixados no edital;
- deverá ser prevista uma forma de pontuação, a ser atribuída objetivamente;
- o edital deverá prevê uma relação entre os pontos e as manifestações técnicas exigidas; e
- deverá ser prevista uma pontuação mínima, abaixo da qual a proposta será considerada tecnicamente insuficiente.

Os candidatos cujas propostas forem consideradas tecnicamente insuficientes, serão desclassificadas e a eles serão devolvidos incólumes os envelopes de preço. O edital deverá estabelecer os critérios para atribuição de notas para as técnicas e para as propostas de preços com seus respectivos pesos. O vencedor da licitação será aquela empresa dentre as classificadas que conseguir a maior média aritmética.

5. Contratação direta

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata obras e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível.

Contratação direta é quando a Administração contrata sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas na Lei n.º 8.666/1993. Essa contratação se dá por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A dispensa de licitação, fora das hipóteses descritas em lei, constitui-se ilícito penal, sujeitando o agente público que dispensar ou inexigir licitação sem fundamento legal, às penalidades cabíveis.

5.1 Dispensa de licitação

O artigo 24 da Lei n.º 8.666/1993 enumera hipóteses em que a licitação é considerada dispensável. Referido dispositivo prevê a hipótese de dispensa pelo valor a ser contratado que não pode ultrapassar 10% (dez por cento) do limite previsto para a modalidade convite, nos casos de:

- obras e serviços de engenharia, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda de natureza idêntica e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente – R\$ 15.000,00 (valor atual);
- compras e outros serviços, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez – R\$ 8.000,00 (valor atual).

5.2 Inexigibilidade de licitação

Conforme estabelecido no artigo 25 da Lei de Licitações, uma licitação é inexigível quando há inviabilidade de competição, especialmente nos casos de:

- aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;
- contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
- contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Na contratação direta por dispensa de licitação (incisos III a XXIV do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993) e por inexigibilidade de licitação (art. 25 da mesma Lei), o processo administrativo será instruído com os elementos previstos no art. 26 da Lei de Licitações, observados os seguintes passos:

1. solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;
2. justificativa da necessidade do objeto;
3. caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, se for o caso;
4. elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, da quantidade a ser adquirida;
5. elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços;
6. indicação dos recursos para a cobertura da despesa;

7. razões da escolha do executante da obra ou do prestador do serviço ou do fornecedor do bem;

8. anexação do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;

9. declaração de exclusividade expedida pelo órgão competente, no caso de inexigibilidade;

10. justificativa das situações de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, com os elementos necessários à sua caracterização, conforme o caso;

11. justificativa do preço;

12. pareceres técnicos ou jurídicos;

13. documento de aprovação dos projetos de pesquisa para os quais os bens serão alocados;

14. autorização do ordenador de despesa;

15. comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, das dispensas previstas nos §§2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24 da Lei 8.666/1993, ou nas situações de inexigibilidade de licitação previstas na mesma lei;

16. ratificação e publicação da dispensa ou da inexigibilidade de licitação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do processo pela autoridade superior, nos casos citados no item precedente;

17. assinatura de contrato ou documento equivalente; e

18. inclusão de quaisquer outros documentos necessários.

No caso do processo administrativo de dispensa de licitação em função do valor (artigo 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666/1993), após iniciado, observará os seguintes passos:

1. solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;

2. justificativa da necessidade do objeto;

3. elaboração da especificação e da quantidade a ser adquirida, em caso de material;

4. elaboração de projetos básico e executivo para as obras e serviços, no que couber;

5. indicação de previsão dos recursos orçamentários para cobertura da despesa;

6. pesquisa de mercado junto a três fornecedores, no que couber;

7. anexação do original das propostas;

8. juntada do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;

9. justificativa do preço;

10. elaboração de mapa comparativo de preço;

11. solicitação de amostra do produto de menor preço, se necessário;

12. autorização do ordenador de despesa;

13. emissão da nota de empenho ou documento equivalente; e

14. inclusão de quaisquer outros documentos relativos à dispensa.

6. Contrato

O contrato é todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas. Deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, deve ser realizado em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

6.1 Formalização do contrato

Os contratos administrativos regulam-se por suas cláusulas, pelas normas da Lei de Licitações e pelos preceitos de direito público. Na falta desses dispositivos, são regidos por princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

De acordo com o disposto no artigo 55 da Lei n.º 8.666/1993, são cláusulas necessárias ao contrato, as que estabeleçam:

- objeto e seus elementos característicos;
- regime de execução ou a forma de fornecimento;
- preço e as condições de pagamento,
- os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços;
- os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas no ato convocatório;
- os direitos e as responsabilidades das partes;
- as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- os casos de rescisão;
- reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da citada Lei;
- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- a vinculação ao ato convocatório, ou ao termo que dispensou ou considerou a licitação inexigível e à proposta do licitante vencedor;
- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

A formalização do contrato administrativo se dá por escrito, de acordo com a Lei n.º 8.666/1993.

A contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nas seguintes situações:

- licitações realizadas nas modalidades tomada de preços, concorrência;
- dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preços e concorrência;
- contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto e assistência técnica.

Para os demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos seguintes instrumentos:

- carta-contrato;
- nota de empenho de despesa;
- autorização de compra; ou
- ordem de execução de serviço.

No caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor, a Administração também pode dispensar o termo de contrato.

Nessas hipóteses, é facultada a substituição do contrato pela nota de empenho da despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, no entanto, devem ser aplicados, no que couber, o disposto no Art. 55 da Lei n.º 8.666/1993. Ainda, a referida Lei exige que os contratos e suas modificações sejam elaborados pelos órgãos ou entidades da Administração que realizam a contratação.

A minuta do termo de contrato, assim como do Edital de Licitação, obrigatoriamente deve ser submetida à “Assessoria Jurídica do Órgão para análise prévia, e emissão de parecer jurídico (art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.), devendo estar anexada ao ato convocatório (edital).

Os contratos devem ser numerados e arquivados em ordem cronológica, ou seja, respeitando a seqüência das datas de suas assinaturas, com registro sistemático dos seus extratos. Cópias dos contratos devem ser juntadas ao processo administrativo que deu origem à contratação.

6.2 Garantia contratual

A Administração pode exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, para assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.

A exigência de garantia é uma faculdade atribuída à Administração, que deve avaliar sua necessidade de acordo com a complexidade do objeto do contrato.

Caso seja verificada a necessidade da prestação de garantia contratual, o contratado pode optar por uma das seguintes modalidades:

- caução em dinheiro;
- caução em título da dívida pública;
- seguro garantia; e
- fiança bancária.

A garantia só será exigida se estiver previsto no ato convocatório e será devolvida após executado o objeto do contrato.

O valor da garantia não excederá a cinco por cento do valor total do contrato, exceto quanto à fornecimentos, obras e serviços de grande vulto (valor igual ou superior a 25 vezes o limite estabelecido na alínea “c” do inciso I do art. 23 da Lei n.º 8.666/1993), envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, caso em que o limite de garantia poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

6.3 Direito e responsabilidade das partes

No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão as cláusulas com os direitos, obrigações e responsabilidades da Administração e do particular. Essas disposições devem estar em harmonia com o ato convocatório da licitação ou, no caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, com os termos da proposta, do contrato e do ato que autorizou a contratação sem licitação.

É obrigação da Administração, dentre outras específicas para execução do objeto contratado:

- impedir que terceiros estranhos ao contrato executem a obra, prestem os serviços ou forneçam o objeto licitado, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- solicitar a reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito;
- elaborar contrato, observando as peculiaridades de cada situação, incluindo as especificações técnicas;
- comunicar ao contratado os prazos para execução dos serviços, em especial o de encerramento; e
- efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

É obrigação do contratado, dentre outras específicas para execução do objeto contratado:

- responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; e
- prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato.

O contratado deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial:

- fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão licitador;
- de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato; e
- de providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

A inadimplência relativa a esses encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto do contrato ou restringe a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóvel, razão pela qual o contratado deve renunciar expressa e contratualmente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração.

Por força de lei, a Administração responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato. Daí sobressai a importância da orientação contida na Decisão n.º 705, de 1994, do Plenário do Tribunal de Contas da União, a qual determina: “a documentação relativa à regularidade com a Seguridade Social é exigência obrigatória nas contratações e pagamentos decorrentes de qualquer procedimento de licitação, inclusive de dispensa e inexigibilidade de licitação, qualquer que seja o objeto (a cada pagamento efetivado)”.

O contratado deve observar durante a vigência do contrato que:

- é proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração;
- é proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração; e
- é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da obra, prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, salvo se previamente admitida no ato convocatório até o limite aceito pela Administração.

Observação: a fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.

6.4 Publicidade dos contratos

É condição indispensável para eficácia legal do contrato a publicação resumida do seu termo e de aditamento na imprensa oficial (extratos), qualquer que seja o valor envolvido, ainda que se trate de contrato sem ônus (exemplo: contrato de permissão de uso).

A publicação dos extratos será providenciada pela Administração, no prazo de até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, conforme Parágrafo Único do art. 61, da Lei n.º 8.666/1993, que deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias a contar daquela data.

6.5 Vigência do contrato

Entende-se por duração ou prazo de vigência o período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratadas.

O prazo de validade do contrato passa a correr a partir da data de sua assinatura, salvo disposições expressas no termo contratual, e sua eficácia só ocorrerá após a publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A lei estabelece que os contratos têm sua vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários, em observância ao princípio da anualidade do orçamento. Sendo assim, os contratos vigoram até 31 de dezembro do exercício financeiro em que foi formalizado independente do seu início.

No caso de contrato de obras, recomenda-se que o prazo de vigência do contrato seja superior a 60 (sessenta) dias do prazo de execução da obra.

Em alguns casos, os contratos podem ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, admitido pela lei nas seguintes situações, na forma do art. 57 e incisos, da Lei nº 8.666/1993:

- projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, que podem ser prorrogados, se houver interesse da Administração e previsão no ato convocatório. Exemplo: obras de saneamento em áreas indígenas;
- serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses. Exemplo: serviços de limpeza e conservação;
- aluguel de equipamento de informática de utilização de programas de informática, que pode ser prorrogado pelo prazo de até 48 meses. Exemplo: aluguel de computadores.

6.6 Prorrogação de prazo

As prorrogações deverão estar devidamente justificadas em processo administrativo. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do contrato podem ser prorrogados, desde que mantidas as demais cláusulas do contrato e preservado o equilíbrio econômico-financeiro.

São motivos que ensejam prorrogações de prazos:

- modificação do projeto ou das especificações pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

- aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites previstos pela Lei n.º 8.666/1993³;
- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido em documento contemporâneo à sua ocorrência; e
- omissão ou atraso de providências a cargo da Administração nos pagamentos previstos no ato convocatório que resulte em impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

A prorrogação do prazo de vigência do contrato ocorrerá se:

- constar sua previsão no contrato;
- houver interesse da administração e da empresa contratada;
- for comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- for constatada em pesquisa que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração;
- estiver justificada e motivada por escrito, em processo correspondente;
- estiver previamente autorizado pela autoridade competente.

Observação: as prorrogações dos contratos só podem ocorrer dentro do prazo de vigência.

6.7 Pagamento

A Administração fica obrigada a efetuar os pagamentos de despesas que realizar nos prazos indicados no termo de contrato ou instrumento equivalente.

Os pagamentos somente podem ser liquidados e efetuados em favor do contratado após concluído o objeto do contrato, isto é:

- executada a obra ou serviço – que podem ser por etapas;
- fornecido o bem – que pode incluir a instalação e/ou montagem do equipamento;

Os prazos para efetuar o pagamento terão início a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, observando que:

- para valores iguais ou inferior a R\$ 8.000,00, os pagamentos deverão ser efetuados em até cinco dias úteis;
- para valores superiores, os pagamentos deverão ser efetuados em prazo que não ultrapasse 30 dias.

No pagamento das obrigações correspondentes à realização de obras, prestação de serviços e fornecimento de bens, a Administração deve observar a ordem cronológica das datas em que os pagamentos forem exigíveis. Essa regra não se aplica quando existem razões relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

No caso de obras e serviços de engenharia, o pagamento das etapas definido no cronograma físico-financeiro deve ter seqüência lógica, a fim de evitar que se pague uma etapa sem que a anterior tenha sido concluída, por se caracterizar antecipação de pagamento, que não é permitido.

³ Inciso IV, § 1º, art. 57.

Para efetuar o pagamento da despesa é obrigatória a apresentação da 1ª via da nota fiscal/fatura. Será efetivado mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo determinado no contrato, a contar da data de protocolização dos documentos em local previamente definido pela Administração.

A Administração pode recusar-se a efetuar o pagamento se, no ato de atestar a realização do serviço ou da obra ou fornecimento do bem, o objeto não estiver concluído, ou não estiver de acordo com as especificações do contrato.

Os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo contratado, nos termos definidos no contrato, poderão ser deduzidos do montante a pagar.

Finalmente, é necessário que todo contrato estabeleça e defina claramente:

- os critérios de pagamento;
- a data base para o pagamento;
- a periodicidade do reajustamento de preços;
- os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

Em se tratando de obras de construção de poços, o pagamento deve ser realizado de uma só vez, após a conclusão e recebimento provisório. Caso o contrato preveja a realização de vários poços, com planilha única, o pagamento deve ser feito por poço concluído, e o valor de cada poço será aquele apropriado pela planilha de serviço com aplicação de material. No caso de poços de grande profundidade, ou de alta complexidade construtiva o pagamento deverá ser efetuado em três parcelas, sendo a primeira na instalação do canteiro de obra; a segunda, após a perfuração do furo piloto e perfilagem elétrica, e a terceira no recebimento provisório do poço.

6.8 Reajuste de preços

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços ou correção monetária.

O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar 12 meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir.

A Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, admite para reajustar os contratos, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados. Esses índices devem estar previamente estabelecidos no contrato.

De acordo com a citada Lei, são nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior a anual (Deliberações do TCU).

Atualmente a matéria (reajuste) é regulada pela Lei 10.192, de 2001, resultante da conversão da Medida Provisória 1.171, de 1995, cujo diploma legal, em seu artigo 3º, § 1º, estabelece que a periodicidade anual do reajuste dos contratos em que seja parte a administração pública, direta ou indireta, será contada a partir da data limite fixada para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa referir - Decisão 290/2002 2ª Câmara (Proposta de Decisão).

Nos contratos relativos às obras financiadas com recursos federais, mesmo nos casos cuja duração seja inferior a um ano, pode ser prevista a possibilidade de reajuste, com menção ao

indicador setorial aplicável, para os casos em que, inexistindo culpa do contratado, o prazo inicialmente pactuado não seja cumprido - Decisão 698/2000 Plenário.

6.9 Atualização monetária

A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devido desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos monetários devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual a ser definido previamente no edital de licitação/contrato.

Nas compras para entrega imediata, cujo pagamento venha a ocorrer em até 15 dias, pode ser dispensada a atualização monetária correspondente ao período compreendido entre a data do adimplemento e a data prevista para o pagamento.

Observação: no exercício do controle externo, o TCU utiliza o Índice de Preço ao Consumidor Ampliado – IPCA da Fundação Getúlio Vargas para atualização dos débitos e multas aplicadas. Ainda, a Instrução Normativa n.º 02/2008, determinou, para os casos de inexistência de regra contratual, a aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano.

6.10 Alteração do contrato

O contrato firmado entre as partes pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse da Administração e para atender ao interesse público. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

As alterações podem ser unilaterais, quando feitas só pela Administração, ou por acordo entre a Administração e o contratado.

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 de acréscimos ou diminuição nos quantitativos do seu objeto.

A alteração por acordo das partes pode ocorrer nas seguintes situações:

- quando for conveniente substituir a garantia efetuada para a execução do contrato;
- quando for necessária modificação do regime de execução da obra ou serviço ou do fornecimento, pela constatação técnica de que os termos originais do contrato não se aplicam mais;
- da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que surgirem após assinatura do contrato, devendo ser mantido o seu valor inicial atualizado;
- para restabelecer a relação inicialmente pactuada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

A administração pode alterar o contrato quando necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados os seguintes limites⁴:

- **para compras, obras ou serviços:** acréscimos ou supressões de 25% do valor atualizado do contrato;
- **para reforma de edifícios ou de equipamentos:** acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos acima desses percentuais, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes. Diante da necessidade de se acrescentar ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida.

Os acréscimos ou supressões somente podem ocorrer após a assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente: nota de empenho, carta-contrato, autorização de compra e ordem de serviços.

Tanto as alterações contratuais quantitativas - que modificam a dimensão do objeto - quanto as unilaterais qualitativas - que mantêm intangível o objeto, em natureza e em dimensão, estão sujeitas aos limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, em face do respeito aos direitos do contratado. Excepcionalmente, as alterações contratuais qualitativas podem exceder esses limites, desde que preenchida as condições estabelecidas na Decisão do Plenário do TCU n.º 215/1999, de onde se extrai o seguinte:

Deliberação do TCU

Nas hipóteses de alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionalíssimas de contrato de obras e serviços, é facultado à Administração ultrapassar os limites aludidos no item anterior, observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, desde que satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

I – não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos de elaboração de um novo procedimento licitatório;

II – não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômica financeira do contratado;

⁴ Conforme § 1º do art. 65 da lei nº 8.666/1993.

III – decorrer de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV – não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V – ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI – demonstrar-se na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea “a” supra, que as conseqüências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja, gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência.

Decisão 215/1999 Plenário

As alterações contratuais são formalizadas por meio de instrumento usualmente denominado termo aditivo.

O termo aditivo pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

O termo aditivo deve ser numerado seqüencialmente. Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 00/2005, Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º 00/2005 e assim sucessivamente.

Estão dispensadas de termo aditivo as modificações que puderem ser efetuadas por simples apostila, conforme estabelecido no art. 65, § 8.º, da Lei n.º 8.666/93, ~~conforme transcrito abaixo~~ a seguir:

§ 8.º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; ou então juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos:

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

As situações acima descritas não caracterizam alterações contratuais, dessa forma não necessitam ser formalizadas mediante termo aditivo, bastando apenas o seu apostilamento.

Caso ocorram serviços extras, assim entendidos aqueles não orçados na planilha original, esses deverão ser objeto de termo aditivo ao contrato. Os serviços extras somente serão pagos pela Funasa quando previamente justificados pelo engenheiro fiscal da obra, e aceita a justificativa pela Funasa, a seu exclusivo critério.

Uma vez autorizado o pagamento de serviços extras nas condições acima especificadas, o(s) preço(s) deverá(ão) ser correspondente(s) ao(s) previsto(s) no Sinapi da Caixa Econômica Federal, ou qualquer outra planilha de custos que venha a ser utilizada pela **Funasa**, para o respectivo mês de sua execução multiplicado pela constante de proporcionalidade “K”, obedecido o limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

$$K = \frac{\text{Valor global da proposta vencedora com BDI}}{\text{Valor global do orçamento estimado sem BDI}}$$

6.11 Equilíbrio econômico-financeiro

O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente 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.

Nas hipóteses expressamente previstas em lei, é possível à Administração, mediante acordo com o contratado, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nas seguintes ocorrências:

- fato imprevisível, ou previsível porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado; e
- caso de força maior, caso fortuito ou fato 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 e financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

a) os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido do reequilíbrio;

Observação: o contratado, ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio, deve demonstrar quais os itens da planilha de custos estão economicamente defasados, inclusive com a taxa de administração, e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato.

b) a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos.

6.12 Execução do contrato

O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as regras contratuais e as normas da Lei de licitações e Contratos Administrativos. O não cumprimento dessas disposições, total ou parcial, pode levar à rescisão do contrato, respondendo o responsável pelas conseqüências.

6.13 Fiscalização

A fiscalização do contrato é o instrumento que o gestor dispõe para defesa do interesse público. É dever da Administração fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Observação: o atesto da nota fiscal/fatura é de responsabilidade dos fiscais do contrato, que deverá adotar as providências, cada um em sua esfera de responsabilidade, em tempo hábil para que o pagamento ocorra dentro do prazo de seu vencimento, bem como providenciar a devolução da nota fiscal/fatura ao contratado, caso sua emissão ocorra após o 5º dia do(s) mês(es) subsequente(s) ao de execução do serviço.

Em resumo, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser assinada pelos fiscais do contrato sendo que o fiscal da parte técnica se responsabiliza por todas as informações técnicas e o fiscal da parte administrativa se responsabiliza por todas as informações administrativas.

6.13.1 Engenharia

A Administração designará um técnico da área de engenharia, legalmente habilitado, para exercer a fiscalização técnica da execução do Contrato, o qual providenciará o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ficando o mesmo responsável pelo controle e acompanhamento da prestação do serviço em sua respectiva área de atuação e ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos técnicos pertinentes ao presente Contrato, para ATESTE, CIÊNCIA ou outras observações que forem julgadas necessárias à comunicação do cumprimento ou não das cláusulas contratuais.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

Sem prejuízo da plena responsabilidade do contratado perante à Administração ou perante terceiros, todos os serviços relativos ao contrato estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida pelo serviço, por pessoas devidamente credenciadas.

O fiscal do contrato poderá determinar a paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança, ou ainda no caso de inobservância e/ou desobediência as suas determinações, cabendo ao contratado, quando as razões da paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes.

O fiscal do contrato poderá rejeitar métodos e serviços ou exigir a retirada do local do serviço, de operário, funcionário, engenheiro, mestre de obra, etc, que não esteja exercendo suas tarefas ou não se comportando a contento, cabendo ao contratado substituí-lo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação que lhe foi feita, ou refazer os serviços impugnados, correndo por sua conta todas as despesas.

A mudança de fiscais será imediatamente comunicada pela Administração, por escrito, ao contratado.

Os serviços impugnados pela fiscalização da Administração, no que concerne à sua execução fora do especificado, não poderão ser faturados.

São atribuições da fiscalização da execução física de contratos de obras e serviços de engenharia, dentre outras:

- verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no contrato de execução dos serviços;
- esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nas demais informações e instruções constantes do memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços, necessárias ao desenvolvimento do empreendimento;
- aprovar materiais similares propostos pelo contratado, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;
- analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no projeto básico e demais documentação pertinente;
- verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;
- verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelo contratado;
- acompanhar a elaboração do “*as built*” da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços;
- verificar o emprego dos traços das argamassas e do concreto em conformidade com as especificações; e
- observar todos os testes relativos às instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias.

6.13.2 Administração

A fiscalização administrativa do contrato deve ser exercida por servidor(a) da Administração, nomeado(a) para acompanhar o contrato.

A Lei n.º 8.666/1993⁵ exige que o representante da Administração registre em livro apropriado as ocorrências relacionadas com a execução do contrato (competência dos fiscais técnico/administrativo), determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, devidamente assinadas pelas partes contratantes.

As decisões e providências que não forem da competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas que entender convenientes.

São de responsabilidade do contratado os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. O acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Administração não excluem ou reduzem essa responsabilidade.

O contratado deve facilitar a fiscalização, permitir amplo acesso ao objeto em execução e atender prontamente às solicitações da Administração.

Deliberações do TCU

⁵ Art. 67 da Lei nº 8.666/1993

A Administração deve acompanhar a execução do contrato, e de seus aditivos, atentando para a qualidade, as medições e os pagamentos das obras.

Decisão 1069/2001 Plenário

Deve-se prever, quando da realização de futuros contratos, a inclusão de cláusula, no sentido de que a fiscalização da obra seja exercida durante toda a execução dos serviços, observando-se a efetividade da participação dos profissionais especializados e a sua real vinculação à empresa executora do serviço.

Decisão 767/1998 Plenário

6.14 Recebimento do objeto

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto devem estar previstos expressamente no contrato.

Após executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) No caso de obras e serviços:

provisoriamente – pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado, do término da execução;

definitivamente – por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais ou seja, não poderá ser realizado somente por empresa ou profissional contratado para fiscalização da obra;

Observações:

- o prazo de observação não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no ato convocatório/contrato.
- pode ser dispensado o recebimento provisório de obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/1993, desde que não estejam incluídos aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade.
- o recebimento definitivo do objeto será feito mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

b) No caso de compras ou locação de equipamentos:

provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

definitivamente – após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

Observações:

- o recebimento do objeto será feito mediante termo circunstanciado no caso de aquisição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor igual ou superior a 25 vezes o limite estabelecido na alínea “c” do inciso I do art. 23 da Lei 8.666/1993. Para as demais aquisições o recebimento será feito mediante recibo.

- o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/1993, deve ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.

Se o termo circunstanciado não for lavrado ou a verificação da conformidade não for realizada nos prazos fixados, esses procedimentos serão considerados realizados, desde que o contratado comunique à Administração, com antecedência mínima de 15 dias, à exaustão do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança da obra/serviços. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela avença.

Para o recebimento provisório/definitivo da obra, deverá ser utilizado formulário específico, conforme disponibilizado no Capítulo III.

Em conformidade com o estabelecido no art. 441 da Lei n.º 10.406/2002 (Código Civil), a coisa recebida em virtude de contrato comutativo pode ser enjeitada por vícios ou defeitos ocultos, que a torne imprópria ao uso a que é destinada ou lhe diminuam o valor.

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Ao atestar o recebimento do objeto, o responsável deverá verificar se o material foi entregue, a obra ou o serviço foram realizados de acordo com o contrato.

O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá a servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra serviço ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

6.15 Sanções administrativas

A Administração pode prever no contrato a aplicação de multa por atraso injustificado na sua execução. A aplicação da multa não impede a Administração de rescindir o contrato e de aplicar simultaneamente ao contratado advertência ou 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 ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, 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 dois anos; e
- 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.

A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei.

O contratado pode ficar impedido de contratar com a Administração Pública se, dentre outros motivos:

- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

Todas as falhas observadas em decorrência da fiscalização do contrato deverão ser comunicadas à Administração para que esta adote as providências pertinentes ao caso.

6.16 Rescisão do contrato

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

São motivos para rescisão do contrato:

- o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 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 ato convocatório e no contrato;
- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 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;

- a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- a supressão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 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;
- o atraso superior a noventa dias dos pagamentos pela Administração decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcela destes, já recebido ou executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 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;
- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

A rescisão contratual pode ser:

- a) **unilateral ou administrativa:** quando a Administração, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte do contratado, lentidão, atraso, paralisação por razão de interesse público, decide, por ato administrativo unilateral e motivado, rescindir o contrato;
- b) **amigável:** por acordo formalizado no processo entre a Administração e o contratado, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **judicial:** quando a rescisão é discutida em instância judicial e se dá conforme os termos de sentença transitada em julgado.

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis. Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito a, principalmente:

- devolução de garantia;
- pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.

6.17 Direitos da administração na rescisão

No caso de rescisão unilateral são assegurados à Administração os seguintes direitos, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao contratado, previstas na Lei n.º 8.666/1993:

- assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;
- ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- executar a garantia do contrato;
- reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração pelo contratado.

A Administração pode dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta nas duas primeiras hipóteses.

No caso de concordata do contratado é permitido à Administração manter o contrato e assumir o controle de determinadas atividades de serviços considerados essenciais.

Para ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, a Administração deve ter autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

6.18 Subcontratação

A subcontratação ocorre quando o contratado entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado.

O contratado pode subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento, desde que dentro dos limites permitidos pela Administração no ato convocatório e no contrato. A subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

Deliberações do TCU

Devem ser adotadas as medidas previstas nos arts. 78, inciso VI e 79, inciso I, da Lei n.º 8.666, de 1993, no caso de subcontratação de serviços vedados no edital ou no contrato.

Decisão 473/1999 Plenário

Considera-se exigência sem amparo legal que os concorrentes estejam limitados a indicar apenas uma empresa subcontratada e que esta seja indicada já na proposta da licitante.

Decisão 819/2000 Plenário

7. Execução direta de obras

Na execução direta a Administração utiliza meios próprios para execução das obras ou dos serviços.

Esta modalidade de execução de obras será aplicada nas situações em que o Proponente/Conveniente é responsável diretamente pelos trabalhos de campo de engenharia,

quando utilizados os equipamentos e mão de obra da própria Administração. Segundo a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977 e a Resolução Confea nº 425, de 18 de dezembro de 1998, para a execução da obra deverá ser recolhida a ART correspondente. Neste caso, o pagamento deverá ser efetuado pela Administração.

A programação anual das atividades deverá ser estabelecida, preferencialmente, no ano anterior e encaminhada para a área técnica correspondente para assegurar a dotação orçamentária. Deve ser elaborado o projeto técnico, o cronograma de execução, a planilha de custos e a relação dos insumos principais para aquisição.

Em situações especiais é permitida a utilização de suprimento de fundos conforme procedimentos descritos nas normas internas da Administração.

A autorização para concessão de Suprimento de Fundos deverá, necessariamente, conter justificativa acerca da emergência ou da impossibilidade de submissão ao regular processo licitatório.

PARTE III

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. Introdução

Por se tratar de matéria extensa, não será possível descrever neste Manual toda a legislação que dispõe sobre a matéria, podendo o técnico deparar-se com situações não contempladas neste trabalho, o que demandará consulta a outros documentos. Sendo assim, estarão dispostas a legislação vigente e a bibliografia utilizada para a elaboração deste manual.

Com o objetivo de padronizar o trabalho de campo das equipes de engenharia, também estão dispostos neste capítulo os modelos de fichas de fiscalização e acompanhamento, além de outras fichas importantes para a Administração.

2. Legislação

✓ **Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2009 e dá outras providências

✓ **Lei nº 11.514, de 13 de agosto de 2007**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2008 e dá outras providências.

✓ **Lei nº 11.439, de 29 de dezembro de 2006**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2007 e dá outras providências.

✓ **Lei nº 11.178, de 20 de setembro de 2005**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2006 e dá outras providências.

✓ **Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007**

Dispõe sobre a transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução pelos Estados, Distrito Federal e Municípios de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, e sobre a forma de operacionalização do Programa de Subsídios à Habitação de Interesse Social – PSH nos exercícios de 2007 e 2008.

✓ **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

✓ **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**

Institui o Código Civil (recebimento de obra).

✓ **Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.**

Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências (reajuste de contratos).

✓ **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

✓ **Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.**

Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências (termo de parceria).

✓ **Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998**

Autoriza o Poder Executivo a criar a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE) e instituir o Programa Especial de Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, e dá outras providências.

✓ **Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997**

Determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.

✓ **Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993**

Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Alterada pelas Leis:

- 8.883, de 8 de junho de 1994
- 9.032, de 28 de junho de 1995
- 9.648, de 27 de maio de 1998
- 9.854, de 27 de outubro de 1999
- 10.973, de 2 de dezembro de 2004
- 11.079, de 30 de dezembro de 2004
- 11.107, de 6 de abril de 2005
- 11.196, de 21 de novembro de 2005
- 11.445, de 5 de janeiro de 2007
- 11.481, de 31 de maio de 2007
- 11.484, de 31 de maio de 2007
- 11.763, de 1º de agosto de 2008
- 11.783, de 17 de setembro de 2008
- 11.952, de 25 de junho de 2009
- 12.349, de 15 de dezembro de 2010
- 12.440, de 7 de julho de 2011
- Medida Provisória nº 458, de 10 de fevereiro de 2009

✓ **Lei N.º 8.080, de 19 de setembro de 1990**

Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

✓ **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**

Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

✓ **Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981**

Dispõe sobre a criação de Estações Ecológicas, Áreas de Proteção Ambiental e dá outras providências.

✓ **Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977.**

Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Confea), de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.

✓ **Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**

Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

✓ **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. (Suprimento de fundos - arts. 68 e 69).

✓ **Lei nº 12.017, de 12 de Agosto de 2009**

Dispõem sobre as diretrizes para elaboração e execução da lei Orçamentária de 2010 e dá outras providencias

✓ **Lei nº 12.309, de 9 de Agosto de 2010**

Dispõem sobre as diretrizes para elaboração e execução da lei Orçamentária de 2011 e dá outras providencias

✓ **Lei nº 12.465, de 12 de Agosto de 2011**

Dispõem sobre as diretrizes para elaboração e execução da lei Orçamentária de 2012 e dá outras providencias

✓ **Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007**

Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Alterado pelos Decretos:

- 6.428, de 14 de abril de 2008
- 6.619, de 29 de outubro de 2008
- 6.497, de 30 de junho de 2008

✓ **Decreto nº 6.025, de 22 de janeiro de 2007**

Institui o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, o seu Comitê Gestor, e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005**

Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos.

✓ **Decreto nº 4.727, de 9 de junho de 2003**

Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional de Saúde (**Funasa**), na forma dos Anexos I e II a este Decreto.

✓ **Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002**

Dá nova redação a dispositivos do Decreto n.º 3.722, de 9 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).

✓ **Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002**

Regulamenta a Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou os incisos V ao artigo 27 e XVIII ao artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição (trabalho infantil).

✓ **Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002**

Altera dispositivos do Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001**

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001**

Promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000.

✓ **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**

Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

✓ **Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.**

Regulamenta a Lei no 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997**

Regulamenta o disposto no artigo 24, inciso IX, da Lei n.º 8.666, 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

✓ **Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.**

Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 1.819, de 16 de fevereiro de 1996.**

Disciplina as transferências de recursos da União por intermédio de instituições e agências financeiras oficiais federais e dá outras providências (contrato de repasse).

✓ **Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990**

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

✓ **Decreto nº 99.274, de 6 de junho de 1990**

Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõem, respectivamente sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências.

✓ **Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986**

Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. (Suprimento de fundos – arts. 45 e 47).

✓ **Instrução Normativa SECOM nº 2, de 16 de dezembro de 2009**

Disciplina as ações de publicidade dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

✓ **Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18 de dezembro de 2003**

Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais administradas pelo INSS, sobre os procedimentos e atribuições da fiscalização do INSS e dá outras providências.

✓ **Instrução Normativa nº 31, de 10 de setembro de 2003**

Disciplina o uso das Marcas Publicitárias do Poder executivo Federal (Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República)

✓ **Instrução Normativa SRF nº 306, de 12 de março de 2003**

Dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal.

✓ **Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997 – Celebração de Convênios**

Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. Alterada pelas Instruções Normativas:

- IN nº 1/2008
- IN nº 9/2007
- IN nº 7/2007
- IN nº 4/2007
- IN nº 1/2007
- IN nº 2/2006
- IN nº 5/2004
- IN nº 1/2004
- IN nº 4/2003
- IN nº 3/2003
- IN nº 2/2002

- IN nº 1/2002
 - IN nº 6/2001
 - IN nº 5/2001
 - IN nº 1/2000
 - IN nº 1/1999
 - Acórdão TCU nº 1070, de 6 de agosto de 2003 – Plenário, Item 9.2
 - Acórdão TCU nº 1572, de 29 de outubro de 2003 – Plenário
- ✓ **Portaria Interministerial MP/MCT nº 127, de 29 de maio de 2008**
- Estabelece normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Alterada pelas Portarias:
- 268, de 25 de agosto de 2009
 - 404, de 23 de dezembro de 2008
 - 342, de 5 de novembro de 2008
 - 165, de 20 de junho de 2008
- ✓ **Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 24, de 19 de fevereiro de 2008**
- Disciplina os procedimentos operacionais para o atendimento ao disposto no art. 17 do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, e dá outras providências (arquivamento de convênios).
- ✓ **Portaria Interministerial MC/MS nº 165, de 20 de abril de 2004**
- Cria o Projeto de Saneamento Ambiental em Regiões Metropolitanas e dispõe sobre sua implementação.
- ✓ **Portaria MP nº 90, de 24 de abril de 2009**
- Institui, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o Sistema do Cartão de Pagamento - SCP com o objetivo de detalhar a aplicação de suprimento de fundos concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- ✓ **Portaria Normativa MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002**
- Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).
- ✓ **Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002**
- Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.
- ✓ **Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002**
- Define, com base no inciso III, art. 45 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986, os valores limites para concessão de suprimento de fundos.
- ✓ **Portaria MS nº 1.074/GM, de 29 de maio de 2008**
- Aprova o “Manual de Cooperação Técnica e Financeira por meio de Convênios”.
- ✓ **Portaria MS nº 431, de 6 de março de 2008**

Prorroga os efeitos da Portaria nº 1.490/GM, de 20 de junho de 2007, que aprova o Manual de Cooperação Técnica e financeira por meio de Convênios - **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 1490/GM, de 20 de junho de 2007**

Aprova o “Manual de Cooperação Técnica e Financeira por meio de Convênios” - **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 686/GM, de 30 de março de 2006**

Aprova as Atualizações das Normas de Cooperação Técnica e Financeira de Programas e Projetos Mediante a Celebração de Convênios e Instrumentos Congêneres para o Exercício de 2006 – **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 453, de 24 de março de 2005**

Aprova as Normas de Cooperação Técnica e Financeira de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios e Instrumentos Congêneres - **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 447, de 17 de março de 2004**

Aprova as Normas de Cooperação Técnica e Financeira de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios e Instrumentos Congêneres - **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 601, de 15 de maio de 2003**

Aprova as Normas de Cooperação Técnica e Financeira de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios com o Ministério da Saúde, em substituição às Normas de Financiamento de Programas e Projetos Mediante a Celebração de Convênios aprovadas pela Portaria nº 270, de 6 de abril de 1999, e demais modificações – **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 382, de 01 de março de 2002**

Ratificar o conteúdo das Normas de Financiamento de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios, com o Ministério da Saúde e Fundação Nacional de Saúde - **Funasa**, aprovadas pela Portaria nº 270, de 06 de abril de 1999, e modificadas pela de nº 354, de 22 de março de 2001 – **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 270, de 06 de abril de 1999**

Aprovar as Normas de Financiamento de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios, com o Ministério da Saúde e Fundação Nacional de Saúde, bem como os formulários, modelos, anexos e cronograma de atendimento que as acompanham – **Revogada**.

✓ **Portaria MS nº 747, de 22 de abril de 2004**

Estabelece normas e procedimentos para concessão e aplicação de Suprimento de Fundo Especial, para atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena.

✓ **Portaria MS N.º 1.776, de 3 de setembro de 2003**

Aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde (Funasa).

✓ **Portaria MC nº 628, de 18 de dezembro de 2008**

Altera o Manual de Instruções para Aprovação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades inseridos no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC (declaração posse de área objeto de intervenção).

✓ **Portaria Funasa nº 154, de 11 de fevereiro de 2009**

Adotar no âmbito da Fundação Nacional de Saúde - **Funasa**, a Portaria nº 628 de 19 de dezembro de 2008 do Ministério das Cidades, para os Termos de Compromissos celebrados a partir do PAC/ **Funasa** (declaração posse de área objeto de intervenção).

✓ **Portaria Funasa nº 846, de 30 de julho de 2008**

Institui, em todas as unidades da **Funasa**, o uso do Sistema de Planilha de Custos de Obras de Saneamento da Fundação Nacional de Saúde, como ferramenta de análise e elaboração de orçamentos de obras financiadas pela **Funasa**.

✓ **Portaria Funasa nº 702, de 18 de junho de 2008**

Institui, o uso do Sistema Integrado do Gerenciamento de Obras – SIGOB, como ferramenta de acompanhamento da execução de projetos de obras financiadas pela **Funasa**.

✓ **Portaria Funasa nº 544, de 14 de maio de 2008**

Estabelecer os critérios para transferência de recursos financeiros das ações financiadas pela Fundação Nacional de Saúde (liberação de parcelas).

✓ **Portaria Funasa nº 623, de 11 de maio de 2010**

Altera a Portaria nº 544 de 14.5.2008, que dispõem sobre critérios e procedimentos para transferência de recursos financeiros das ações de saneamento ambiental financiadas pela Fundação Nacional de Saúde

✓ **Portaria Funasa nº 1.065, de 27 de setembro de 2007**

Altera a Portaria **Funasa** nº 723, de 24/07/07.

✓ **Portaria Funasa nº 723, de 24 de julho de 2007**

Aprova os critérios e procedimentos básicos para aplicação de recursos financeiros, constantes do Anexo desta Portaria.

✓ **Portaria Funasa nº 151, de 20 de fevereiro de 2006**

Aprovar os Critérios e os Procedimentos Básicos para Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do anexo desta Portaria - **Revogada**.

✓ **Portaria Funasa nº 106, de 04 de março de 2004**

Aprovar os Critérios e os Procedimentos Básicos para Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do anexo desta Portaria - **Revogada**.

✓ **Portaria Funasa nº 225, de 14 de maio de 2003**

Aprovar os Critérios e os Procedimentos Básicos para Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do anexo desta Portaria - **Revogada**.

✓ **Portaria Funasa nº 1, de 02 de janeiro de 2002**

Aprovar os Critérios e os Procedimentos Básicos para Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do anexo desta Portaria - **Revogada**.

✓ **Portaria Funasa nº 176, de 28 de março de 2000**

Aprovar os Critérios e os Procedimentos Básicos para Aplicação de Recursos Financeiros, constantes do anexo desta Portaria - **Revogada**.

✓ **Portaria Funasa nº 877, de 20 de junho de 2006 – Norma de Execução**

Autorizar o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) pelas Unidades Gestoras Regionais e a concessão de auxílio alimentação por meio de suprimento de fundos a indígenas em trânsito.

✓ **Portaria Funasa nº 487, de 27 de outubro de 2005**

Estabelecer que as análises técnicas dos projetos de engenharia e de educação em saúde e mobilização social relativos às ações de saneamento e de engenharia de saúde pública serão de responsabilidade das equipes técnicas das Coordenações Regionais da **Funasa/MS** nos estados.

✓ **Portaria Funasa nº 127, de 17 de março de 2005**

Delega competência aos Coordenadores Regionais da Fundação Nacional de Saúde, para aprovarem análise de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres, conforme cronograma.

✓ **Portaria Funasa nº 143, de 17 de março de 2005**

Define critérios para liberação de recursos aos convênios com deficiência na instrução processual, empenhados no exercício de 2004, convalidando-se os atos praticados quanto a deficiente instrução processual dos processos de formalização, devendo o Depin/**Funasa** instruir todos os processos de convênios pendentes até o final do exercício financeiro corrente.

✓ **Portaria Funasa nº 143, de 31 de março de 2004**

Define critérios para liberação de recursos aos convênios com deficiência na instrução processual, empenhados anteriormente ao exercício de 2004, convalidando-se os atos praticados quanto a deficiente instrução processual dos processos de formalização, devendo o Depin/**Funasa** instruir todos os processos de convênios pendentes até o final do exercício financeiro corrente.

✓ **Portaria Funasa nº 443, de 3 de outubro de 2002**

Define procedimentos para celebração de convênios de natureza financeira pela Fundação Nacional de Saúde, nos casos que especifica, implanta o Sistema de Convênios (Siscon) e dá outras providências.

✓ **Portaria Funasa nº 442, de 3 de outubro de 2002**

Estabelece as obrigações dos partícipes nos convênios de natureza financeira celebrados pela Fundação Nacional de Saúde e dá outras providências.

✓ **Portaria FNS/Funasa nº 323, de 13 de Junho de 2000**

Institui, no âmbito da **Funasa**, o uso do Sistema Gescon – Gestão Financeira e de Convênios, gerido pelo Fundo Nacional de Saúde/FNS do Ministério da Saúde, que doravante passa ser de uso obrigatório em todas as suas unidades (alteração de convênios pelas Coordenações Regionais).

✓ **Instrução de Serviço Funasa nº 001, de 24 de junho de 1999**

Define os procedimentos a serem adotados pelos fiscais especialmente designados para acompanhamento e fiscalização da execução de contratos realizados entre a **Funasa** e terceiros

✓ **Resolução nº 322/2003 do Conselho Nacional de Saúde, de 8 de maio de 2003**

Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional n.º 29 de 13 de setembro de 2000: da base de cálculo para definição dos recursos mínimos a serem aplicados em saúde.

- ✓ **Resolução Confea nº 425, de 18 de dezembro de 1998**
Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências.
- ✓ **Resolução nº 377/2006 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), de 09 de outubro de 2006**
Dispõe sobre licenciamento ambiental simplificado de Sistema de Esgotamento Sanitário.
- ✓ **Resolução nº 237/1997 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), de 22 de dezembro de 1997**
Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente
- ✓ **Resolução Confea nº 361, de 10 de dezembro de 1991**
Dispõe sobre a conceituação de Projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
- ✓ **Resolução nº 001/86 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), de 26 de Janeiro de 1986**
Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental (Rima)
- ✓ **Resolução Confea nº 218, de 29 de Junho de 1973**
Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
- ✓ **Acórdão 1.210/2009 – Plenário (TCU)**
Ementa
Levantamento de auditoria. Obras relacionadas à adequação de trecho rodoviário. Divisa BA/SE. Entroncamento BR-235 na BR 101. Manutenção de parcela correspondente à CPMF nas faturas relativas a medições realizadas após 1/1/2008. Determinações. Arquivamento.
- ✓ **Acórdão 325/2007 – Plenário (TCU)**
Ementa
Administrativo. Critérios de aceitabilidade do lucro e despesas indiretas - LDI em obras de linhas de transmissão e subestações de energia elétrica. Aprovação de valores referenciais. Orientações às unidades técnicas.
- ✓ **Acórdão 1247/2003 – Plenário (TCU)**
Ementa
Auditoria. TST. Construção do edifício-sede em Brasília DF. Obras em atraso e sem alvará de construção. Projeto sem aprovação. Rescisão amigável de contrato anterior. Nova licitação. Risco de embargo da obra pelo poder público. Determinação. Remessa de cópia ao Congresso Nacional. Arquivamento.
- ✓ **Acórdão 309/2003 – Plenário (TCU)**
Ementa
Auditoria Operacional. Fundação Nacional de Saúde. Programa Saneamento Básico. Análise do cumprimento dos critérios de elegibilidade e prioridade para a celebração de convênios. Exame da sustentabilidade dos sistemas de saneamento implantados.

Avaliação do impacto do programa em alguns indicadores de saúde. Impropriedades de ordem gerencial e operacional. Determinação. Conversão dos autos em acompanhamento.

✓ **Decisão 300/2002 – Plenário (TCU)**

Ementa

Auditoria. Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República. Área de licitações e contratos. Constatação de falhas de caráter formal. Inexistência de indícios de locupletamento ou má-fé dos responsáveis. Determinação. Recomendação. Arquivamento.

✓ **Decisão 290/2002 – Segunda Câmara (TCU)**

Ementa

Auditoria. Infraero. Área de contratos de consultoria. Pedido de reexame de decisão que determinou que se efetue o pagamento a título de reajuste contratual somente após decorrido um ano da assinatura do contrato. Matéria atualmente regulada pela Lei 10.192/2001. Conhecimento. Provimento. Alteração da decisão.

- Reajuste de contratos. Análise da matéria.

✓ **Decisão 1069/2001 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por equipe de auditoria do TCU. Irregularidades praticadas pelo DER RO. Indícios de direcionamento de licitação consistente na exigência de comprovação de aptidão para execução dos serviços. Procedência. Determinação. Ciência ao Congresso Nacional. Juntada a autos correlatos.

✓ **Decisão 819/2000 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por unidade técnica do TCU. Possíveis irregularidades praticadas pelo Ministério da Justiça. Concorrência. Exigências editalícias configurando indícios de restrição ao caráter competitivo e direcionamento da licitação. Determinação.

✓ **Decisão 698/2000 – Plenário (TCU)**

Ementa

Acompanhamento. Obras de estabilização do Molhe da Atalaia Nova e Proteção frontal da Coroa do Meio, em Aracaju SE. Majoração do contrato em decorrência do aumento da Cofins e da CPMF sem que ocorresse necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Reajuste do valor contratual, em prazo inferior ao inicialmente pactuado, utilizando o INCC. Determinação. - Alteração contratual. Fato do príncipe. Análise da matéria.

✓ **Decisão 451/2000 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por sindicato de trabalhadores. Possíveis irregularidades na Secretaria de Estado da Educação e do Desporto e Lazer do Governo de Sergipe SE. Aquisição de alimentos para o programa nacional de alimentação escolar. Ausência de planejamento. Dispensa de licitação. Direcionamento nas contratações. Favorecimento às empresas contratadas. Preços superiores aos praticados no

mercado. Pagamento antecipado. Revogação de certame favorável à administração. Conhecimento. Procedência. Determinação.

✓ **Decisão 473/1999 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por equipe de auditoria do TCU. Possíveis irregularidades na Fundação Nacional de Saúde AP. Contratos de prestação de serviços. Terceirização de atividades não precedida de plano de trabalho. Ausência de publicidade e divulgação de aviso de licitação. Ausência de garantia pelas firmas contratadas. Prorrogação irregular de contratos. Aditamento de contrato por valores superiores aos limites previstos. Realização de despesa sem prévio empenho. Subcontratação de serviços. Pagamento por serviço não executado. Contratação de serviços por preços superiores aos praticados no mercado. Contratação de serviços de manutenção por preço global. Procedência. Inabilitação da responsável para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança. Determinação. Prazo para adoção de providências.

✓ **Decisão 215/1999 – Plenário (TCU)**

Ementa

Consulta formulada pelo Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal. Possibilidade de alteração de contrato administrativo em valor excedente ao limite estabelecido na Lei 8.666/1993, visando à utilização de nova tecnologia na execução das obras. Caso concreto. Considerações levantadas pelo Ministério Público junto ao TCU quanto à relevância da matéria para o interesse público. Comunicação. Arquivamento.

- Alteração contratual. Considerações.

✓ **Decisão 767/1998 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por licitante contra o Escritório de Representação do Ministério da Saúde no Estado da BA. Obrigatoriedade de apresentação de atestado de serviços, já executados, de natureza similar ao licitado. Comprovação do capital social mínimo registrado em Junta Comercial. Livre arbítrio da Comissão de licitação quanto ao julgamento da proposta. Obrigatoriedade de registro do atestado de capacitação técnica em entidade profissional. Procedência. Determinação. Juntada às contas. - Exigência de atestados técnicos de empresas licitantes. Entendimento já firmado pelo Tribunal.

✓ **Decisão 705/1994 – Plenário (TCU)**

Ementa

Representação formulada por empresa privada contra irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/1993. Licitação. Obrigatoriedade de apresentação da documentação relativa à quitação com o sistema de seguridade social nas licitações públicas, inclusive sob a modalidade convite. Firmado entendimento em caráter normativo.

3. Conceituação

- a) **Concedente** – órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;
- b) **Contratado** - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse;
- c) **Contratante** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse;
- d) **Contrato de repasse** - instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União;
- e) **Convenente** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;
- f) **Compromitente** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de termo de compromisso;
- g) **Convênio** - acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
- h) **Dirigente** - aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros;
- i) **Etapa ou fase** - divisão existente na execução de uma meta;
- j) **Interveniente** - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;
- k) **Meta** - parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;
- l) **Objeto** - o produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
- m) **Proponente** - órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado por esta Portaria (Portaria Interministerial nº 127/08);
- n) **Termo aditivo** - instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

- o) **Termo de cooperação** - termo de cooperação - instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente;
- p) **Termo de parceria** - instrumento jurídico previsto na Lei 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público (Oscip);
- q) **Termo de referência** - documento apresentado quando o objeto do convênio contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;
- r) **Termo de compromisso** – instrumento jurídico previsto na Lei nº 11.578/07, para transferência obrigatória de recursos.

4. Anexos

Neste item encontram-se ilustrados, na forma de anexos, os modelos de termo de referência, fichas de fiscalização e de acompanhamento, além de outras fichas importantes para os trabalhos da Administração.

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

A seguir apresentamos modelo do Termo de Referência que compõe os editais de licitação:

1. INTRODUÇÃO

A introdução deverá conter as informações iniciais a respeito do empreendimento, contextualizando a necessidade de contratação das obras para o município, a motivação da contratação, benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação os prejuízos sociais e ambientais decorrentes de sua ausência, conexão com a contratação e o planejamento existente, sempre que possível, além de informações a respeito do Convênio ou Termo de Compromisso assinado com a Funasa, a natureza do serviço, se continuado ou não, referências a estudos preliminares, conforme disposto na art. 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02/2008.

2. OBJETIVO

O objetivo deverá constar de forma clara e direta aquilo que se pretende com a contratação, como exemplo caso, a ampliação de sistema de abastecimento de água, quais seus componentes, comunidades atendidas com o projeto, a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da lei 8.666/1993, definição da rotina de execução, evidenciando ordem de execução, procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso. Justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviços a ser contratada, acompanhada, no que couber dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios que se fizerem necessários.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é a contratação de serviços de engenharia para [AMPLIAÇÃO/CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE XXXXXX, NOS BAIRROS XXX, CONTENDO AS ETAPAS XXXX, NO MUNICÍPIO X, ESTADO X].

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Visando a execução das obras dentro dos prazos estipulados e com a qualidade e os custos previstos em projeto, faz-se necessária a contratação de serviços de engenharia para [AMPLIAÇÃO/CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE XXXXXX, NOS BAIRROS XXX, CONTENDO AS ETAPAS XXXX, NO MUNICÍPIO X, ESTADO X].

4.2. Para tanto, foi elaborada uma Planilha de Estimativa de Custo para Contratação de Serviços (Anexo XX), que discrimina os serviços a serem contratados, definição e especificação dos serviços a serem realizados, o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas com seus respectivos preços unitários, de forma a subsidiar a contratante na execução das obras referidas no parágrafo anterior.

4.3. Os serviços discriminados na planilha serão desenvolvidos pela Contratada sob a fiscalização da contratante e obedecendo às ordens de prioridades, urgências e os aspectos de ordem técnica determinadas pelo representante da Contratante designado especialmente para acompanhamento e fiscalização do contrato.

5. LOCALIZAÇÃO

Os serviços aqui especificados estão definidos no Projeto de Engenharia Anexo XX – Localização das Intervenções de Engenharia.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Compete à Contratante a contratação, pagamento, aditivos contratuais, a emissão de Ordens de Serviço, fiscalização, inspeção, análise e aprovação dos serviços objeto do contrato a que se refere este Termo de Referência.

6.2. Compete à Contratada executar os serviços de engenharia conforme especificado neste Termo de Referência.

7. PRAZOS

O prazo máximo para a execução das obras/serviços objeto deste Termo de Referência é de **[PRAZO][*(PRAZO POR EXTENSO)*]** dias, iniciando-se a contagem 7 (sete) dias após a data de assinatura e entrega formal, à Licitante vencedora, da Ordem de Serviço expedida pela(o) **[*NOME DO ÓRGÃO LICITADOR*]**.

8. DA ESTIMATIVA

O orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários para a obra /serviço objeto da presente Licitação é de R\$ **[VALOR] [*(VALOR POR EXTENSO EM REAIS)*]**, conforme Anexo XX.

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma reflete o prazo de execução dos serviços a serem executados e indicam os prazos iniciais e finais de cada etapa, o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos. Os serviços referentes a cada etapa deverão seguir o cronograma de atividades definido no item xx do Edital de Licitação XXXX.

A Contratante poderá flexibilizar, formalmente, esses prazos, sem descumprir o prazo final do contrato desde que devidamente justificado pela contratada.

10. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços, objeto deste TR, abrange a execução de obras de saneamento **[DESCREVER O OBJETO, IDENTIFICANDO AS ETAPAS, COMPONENTES, LOCALIDADES, MUNICÍPIO, ESTADO]** objetos do Edital de Licitação XXXX.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A contratada se obriga a manter representante, de acordo com art. 61. da lei 8.666/93, para proporcionar um melhor acompanhamento dos trabalhos.

11.2. A Contratada e a Contratante manterão a necessária comunicação durante a execução do contrato.

11.3. A Contratada, após recebimento da Ordem de Serviço e anteriormente ao início dos serviços de campo, apresentará à Contratante para aprovação: programa de trabalho específico para cada atividade, indicando o responsável pelo setor; e equipe técnica com sua localização.

11.4. A Contratante se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos.

11.5. A Contratada deverá sempre que necessário, comunicar-se **formalmente** à Contratante. Mesmo as comunicações por telefone deverão, a critério da fiscalização Contratante, ser ratificadas formalmente, posteriormente, sendo via fax e no caso de informações mais extensas e/ou transferências de arquivos, pelo correio eletrônico.

11.6. A Contratada deverá apresentar mensalmente à Contratante, até o dia 10 do mês subsequente, um relatório simplificado de andamento de serviços, que deverá conter os serviços realizados, os serviços pendentes, cronograma físico atualizado e dificuldades referentes à elaboração dos serviços da etapa em questão, conforme modelo de Relatório (Anexo XX).

11.7. O cronograma de atividades poderá ser revisto e ajustado, desde que acordado entre as partes, sem que isto constitua motivo para alegar a prorrogação do prazo de execução.

11.8. Os prazos para análise, pela Contratante, dos relatórios e documentos apresentados serão de até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento destes, deverão estar previstos no cronograma. A Contratada deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram descontinuidade.

11.9. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à Contratada, e caso não aceito será glosado na fatura do mês posterior.

11.10. As reuniões a serem realizadas entre a Contratada e a Contratante deverão ser previamente agendadas e registradas em ata formalizadas, objetivando o acompanhamento da execução do contrato, e registradas em livro de ata fornecido pela contratada, com:

- a) Exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- b) Comunicação à Contratada das orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente, no decurso desta ou no prazo estabelecido durante a mesma;
- c) A Contratante poderá convocar quantas reuniões julgar convenientes, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

11.11. Para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, a Contratante designará uma equipe que atuará sob a responsabilidade do fiscal do contrato, sendo que lhe caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme este Termo de Referência.

11.12. A Equipe terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, podendo inclusive rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

11.13. A Contratante e a Contratada estabelecerão procedimentos detalhados, com o objetivo de sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente no que se refere à preparação e atualização do cronograma de atividades, comunicações, fiscalização e faturamento.

11.14. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

11.15. A Contratada deverá exercer controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, objetivando clareza, objetividade, consistência

das informações, justificativas de resultados, com texto isento de erros de português e de digitação.

11.16. A Contratada arcará com todos os custos de direitos e patentes de propriedade industrial de softwares, ferramentas, etc.

11.17. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.18. A fiscalização verificará se a Contratada está executando os trabalhos em conformidade com o contrato e os documentos que o integram.

11.19. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com as melhores técnicas consagradas pela execução de obras.

11.20. Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará à Contratante o fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação de seu valor.

11.21. Das decisões da fiscalização, poderá a Contratada recorrer à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação.

11.22. A Contratante se reserva o direito de fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção de seus técnicos e funcionários no exercício de suas atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e das ações que afetam o meio ambiente.

11.23. A equipe de técnicos designada pela Contratante para apoio ao fiscal do contrato realizará, logo após a assinatura do contrato, reunião com a Contratada para consolidação do Cronograma de Atividades em consonância com os termos deste TR e para definir detalhes a respeito de:

- i. apresentação dos integrantes da equipe da Contratada;
- ii. apresentação da equipe técnica de acompanhamento, análise e fiscalização da Contratante;
- iii. esclarecimento sobre possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos relativos ao objeto do contrato;
- iv. entrega à Contratada dos projetos básicos das obras a serem fiscalizadas;
- v. definição das formas de comunicação entre a Contratada e a Contratante, bem como do interlocutor de ambas as partes;
- vi. definição de procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos;
- vii. estabelecimento de sistemáticas de acompanhamento e outros eventos relacionados ao desenvolvimento dos estudos.

11.24. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados, a necessidade, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografia, plantas, desenhos técnicos e congêneres. O quantitativo de contratação, o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, por meio de planilha de custos e formação de preços, observados os custos de itens referentes ao serviço e por meio de fundamentada pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares ou ainda por meio de adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas publicas ou outros equivalentes.

A unidade de medida utilizada para o tipo de serviços a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, sempre que possível, na forma de acordo de níveis de serviço, que devera 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 prestadas pela contratada
- c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

12. EXECUÇÃO

12.1. Os serviços serão executados pela Contratada, de acordo com o cronograma de atividades, a partir de Ordens de Serviço emitidas pela Contratante e aceitas pela Contratada, obedecido o prazo especificado neste Termo de Referência.

12.2. As obras objeto deste Termo de Referência desenvolver-se-ão sempre sob a coordenação e fiscalização da Contratante e de acordo com suas necessidades específicas, visando ao atendimento do objeto contratual.

13. ORDEM DE SERVIÇO

13.1. Os serviços discriminados na Planilha de Estimativa de Custo constante no Anexo XX serão autorizados por meio da emissão de Ordem de Serviço (OS), onde constarão os quantitativos necessários para a execução das obras/serviços, em comum acordo entre contratante e contratado, bem como:

13.1.1. A definição dos serviços a serem realizados,

13.1.2. Os resultados ou produtos solicitados, segunda as métricas definidas,

13.1.3. Prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhada,

13.1.4. Custos da prestação do serviço, coma respectiva metodologia utilizada para quantificação desse valor,

13.1.5. A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador,

13.1.6. A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vinculo com a empresa contratada.

13.2. O não cumprimento do prazo da Ordem de Serviço acarretará em multa contratual, a menos que a Contratante tenha concordado previamente com a prorrogação de prazo da Ordem de Serviço.

13.3. A Contratada terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço para solicitar quaisquer esclarecimentos a respeito do seu conteúdo.

13.4. Depois de transcorrido esse prazo será considerado que a Ordem de Serviço foi entendida, aceita e será cumprida integralmente.

13.5. Após recebida a primeira Ordem de Serviço o contratado terá prazo máximo de 15 (quinze) dias para colocar a equipe em campo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Receber as obras/serviços contratados
- 14.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 14.3. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.
- 14.4. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Efetuar a entrega das obras, de acordo com as especificações, condições e prazos previstos;
- 15.2. O recebimento do objeto, a critério da Administração, poderá ser provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta.
- 15.3. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei.
- 15.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das obras/serviços objeto desta contratação, sem prévia autorização da Contratante.
- 15.5. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 15.6. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 15.7. Aceitar quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados em função do direito de alteração de até 25% de que trata o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

LOGO DA PREFEITURA	RELATÓRIO 1 RELATÓRIO DE ANDAMENTO (preenchimento pelo beneficiário)	ANEXO I
	TC n°: _____ ou CV n°: _____	

1 – Identificação

Conveniente: Prefeitura Municipal de _____

Valor Concedente (R\$)	Valor Conveniente (R\$)	Valor Total (R\$)
Objeto		

2 – Data de Início da Obra:

3 – Execução dos Serviços

Meta	Etapa/ Fase	Discriminação	Unid.	Quantidade		% de Execução	Valor (R\$)
				Prevista	Executada		

% Total de execução da obra: _____

4 – Documentação anexada

Item	Documentos (Portaria nº 623/2010)	Sim	Não
1	Cópia da ordem de serviço para o início das obras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Cópia da planilha de composição dos preços dos serviços contratados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Relatórios de Medição	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Anotação de Responsabilidade técnica (ART) de execução da obra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Anotação de Responsabilidade técnica (ART) de fiscalização da obra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Fotos datadas de todas as fases do empreendimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5 – Informações Complementares

6 – Autenticação

(Localidade e data)	NOME Responsável Técnico/Empresa pela execução
	NOME Responsável Técnico pela fiscalização
	NOME Prefeito Municipal de _____

LOGO DA PREFEITURA	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS		Anexo IV
	(Programa)		
Obra			
Processo Licitatório n°		Tomada de Preços n°	
Contrato n°		Contratada	

**Termo de Recebimento Provisório de
Obras/Serviços que emite Prefeitura
Municipal de, em favor da
Contratada.....**

A Fiscalização do contrato, instituída pela **Portaria n.º dd, de mmmm de aaaa**, do Senhor(a) Prefeito Municipal de..... em ____, nos termos do **art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993**, certifica que as obras/serviços foram executadas de acordo com o projeto técnico aprovado e declara recebida provisoriamente.

Foram observadas as seguintes pendências:

1) _____;

As pendências acima relacionadas deverão ser corrigidas no prazo de ____ dias, a partir da notificação.

Obs.: só serão consideradas pendências a inexecução de itens que não comprometam em grau crítico a operacionalização de qualquer etapa da obra.

(Localidade e data)

Fiscal da Obra

Prefeito ou Secretário Municipal de Obras

Ciente:

Contratada

LOGO DA PREFEITURA	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS		Anexo V
	(Programa)		
Obra			
Processo Licitatório n°		Tomada de Preços N.º	
Contrato n°		Contratada	

Termo de Recebimento Definitivo de Obras que emite a Prefeitura Municipal de, em favor da Contratada....., referente as obras objeto do contrato supracitado.

A Comissão de Recebimento Definitivo de Obras, instituída pela **Portaria n.º dd, de mmmm de aaaa**, do Senhor(a) Prefeito Municipal de _____, nos termos do **art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993**, certifica que procedeu completa vistoria nas obras executadas pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, objeto do contrato supra.

Durante a vistoria verificou-se a inexistência de quaisquer vícios, defeitos e incorreções aparentes, tendo sido executado, em sua totalidade, o objeto do contrato, pelo que declara recebida, definitivamente, as obras, podendo a Administração dar por extinto o contrato, liberando a contratada de encargos contratuais porventura ainda existentes.

(Localidade e data)

Ciente:

Presidente

Membro

Membro

Contratada

LOGO DA PREFEITURA	ORDEM DE SERVIÇO N°	Anexo VII
	(Programa)	

1. Órgão emitente	2. Firma executora dos serviços e/ou obras:
--------------------------	--

3. Tipo dos serviços e/ou obras:	4. Local de execução:
---	------------------------------

5. Contrato n.º:	6. Data de assinatura	7. Duração:	8. Início:	9. Término:
-------------------------	------------------------------	--------------------	-------------------	--------------------

10. Processo n.º:	11. Modalidade e n.º da licitação:	12. Data:	13. Regime de execução:	14. Nota de empenho n.º:
--------------------------	---	------------------	--------------------------------	---------------------------------

15. Setor requisitante dos serviços e/ou obras:

16. Discriminação dos serviços e/ou obras a serem executados:

17. Valor do contrato:

18. Responsável técnico (CREA nº):	19. Fiscal do contrato (CREA nº):
---	--

20. Localidade e data de emissão:	21. Autorizo:
	Prefeito Municipal

22. Recebi a primeira via desta OS em:	
_____ , ____ / ____ / ____	Assinatura e carimbo do representante da firma

16. Referências Bibliográficas

Convênios e Outros Repasses/Tribunal de Contas da União. Brasília: TCU, Gabinete da Presidência, 2003.

Licitações e Contratos: Orientações Básicas/Tribunal de Contas da União. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2003.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, SECOB, 2002.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União. 2. Ed. Brasília: TCU, SECOB, 2009.

Fundação Nacional de Saúde. Elaboração de Projeto de Melhorias Sanitárias Domiciliares: Orientações Técnicas. Brasília 2004.

Fundação Nacional de Saúde. Elaboração de Projeto de Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas: Orientações Técnicas. Brasília 2004.

Fundação Nacional de Saúde. Apresentação de Projetos de Sistemas de Abastecimento de Água: Orientações Técnicas. Brasília 2003.

Avaliação do TCU sobre o Programa de Saneamento Básico/Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo, 2003.

Fundação Nacional de Saúde. Cartilha de Formação de Processos. - Brasília: Fundação nacional de Saúde, 2004.

Fundação Nacional de Saúde. Manual de Editoração e Produção Visual da Fundação Nacional de Saúde. Brasília: Funasa, 2004.

Fundação Nacional de Saúde. Manual de Orientações para Execução de Obras e Serviços de Engenharia pela Funasa. Brasília: Funasa, 2006.

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella

Direito Administrativo/Maria Sylvia Zanella Di Pietro. – 14. Ed. – São Paulo: Atlas, 2002

ALTOUNIAN, Cláudio Sarian. Obras Públicas: licitação, contratação, fiscalização e utilização. 2. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2009. 409 p. ISBN 978-85-7700-201-6.

Elaboração

André Braga Galvão Silveira – Cgcot/Densp

Cícero Oliveira de Paula – Cgcot/Densp

Manoel Maria Henrique Nava Júnior – Cgcot/Densp

Marcelo D'Oliveira Lins – Cgcot/Densp

Patrícia Valéria Vaz Areal – Cgcot/Densp (Coordenadora-Geral)

Rodrigo Simão – Cgcot/Densp