CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS/MG

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02

Dispõe sobre procedimentos de orientação e padronização para a formalização de contratos e celebração de termo aditivo no âmbito da Câmara Municipal de Barão de Cocais.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins nos termos do art. 69, § 4º da Lei Orgânica Municipal, que
IN nº 02
Foi publicada no quadro de aviso e no sítio oficial da Câmara Municipal de Barão de Cocais, www.cmbaraodecocais.mg.gov.br em 12/07/18.
Assinatura
Matrícula:

Barão de Cocais
12 de julho de 2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 - Versão 02

Dispõe sobre procedimentos de orientação e padronização para a formalização de contratos e celebração de termo aditivo no âmbito da Câmara Municipal de Barão de Cocais.

O Presidente da Câmara Municipal de Barão de Cocais, Estado de Minas Gerais, através de sua Mesa Diretora usando das atribuições legais, em especial o art.18-A da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e arts. 74 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais.
Considerando o disposto no Art. 5º da Lei Municipal nº 1.752, de 24 de novembro de 2015, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal que definiu o Controle Interno da Câmara como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e gerencial; por fim, considerando o disposto no art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e a Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, bem como as instruções Normativas expedidas pelo Tribunal dc Contas do Estado de Minas Gerais;

Resolve:

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de estrutura organizacional da Câmara Municipal, na Lei de Plano de Cargos e Salários, o Sistema de Controle Interno recomenda aos responsáveis pelos Contratos a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

CAPÍTULO I
DA BASE LEGAL

Art. 1º. A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei Federal 8.666/93.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 2º. Esta normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para o acompanhamento, o controle de execução dos contratos e a celebração dos aditivos contratuais, no âmbito da Câmara Municipal de Barão de Cocais.

CAPÍTULO III
CONCEITOS

Art. 3°. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
I - **Contrato**: o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;
II - **Contratante:** denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;
III - **Contratado:** denominação dada a terceiro que venha celebrar contrato com a Administração Pública, seja por meio de procedimento licitatório ou contratação direta;
IV - **Termo Aditivo**: o instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal n° 8.666/93;
V - **Gestor do Contrato**: representa a Administração Pública, fazendo cumprir as obrigações contratuais e fazendo entregar o objeto nos prazos e condições avençadas. Cabe também a ele verificar o pagamento do respectivo preço. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual. Conforme preconiza o artigo 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
VI - **Fiscal do Contrato**: pessoa designada pelo Ordenador de Despesas, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;
VII - **Preposto**: pessoa constituída pela contratada, para representá-la diante de uma atribuição;
VIII - **Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto de contratação direta ou licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
IX - **Termo de Referência:** Entende-se como Termo de Referência o instrumento para solicitação de aquisição de bens, serviços e contratação de obras, inclusive dispensa por valor. Neste termo é obrigatório o registro das seguintes informações: objeto, justificativa da aquisição, previsão orçamentária, projeto básico (quando necessário), periodicidade, prazo de entrega ou execução, local de entrega ou execução; sanções administrativas por não cumprimento do contrato;
X - **Unidade Executora:** a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público;
XI - **Processo Administrativo:** é o conjunto de peças que documentam o exercício da atividade administrativa e que exige um estudo mais detalhado, bem como procedimentos

expressados por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas. São constituídos sempre que, na prática de um determinado ato, haja necessidade de se colher informações ou pareceres, juntar atestados, certidões, propostas ou quaisquer outros elementos que sirvam à tomada de decisões;
XII - **Imprensa Oficia**l: veículo oficial de divulgação da administração pública;
XIII - **Termo de Distrato:** é um instrumento utilizado para o desfazimento do contrato, por mútuo consentimento do contratado e do contratante;
XIV - **Rescisão Contratual:** desfazimento do contrato, por decisão administrativa, judicial, ou por acordo das partes.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Compete à Diretoria Jurídica da Câmara Municipal, dentre outras competências:
I - Analisar juridicamente as solicitações e processos licitatórios que darão origem aos contratos e aditamentos;
II - Elaborar os contratos e seus aditamentos celebrados pelo Poder Legislativo.
Parágrafo único - Os contratos e seus aditamentos serão lavrados e assinados pela Diretoria Jurídica da Câmara que manterá arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do extrato. Os contratos e aditivos deverão ser submetidos à aprovação da Diretoria Jurídica da Câmara por meio de Carimbo de "Analisado e Aprovado" em todas as suas páginas.

Art. 5º - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (nos casos de licitação deflagrada na modalidade Convite, Tomada de Preços e Concorrência) e ao Pregoeiro (nos casos de Pregão Presencial e Registro de Preços):
I - Colher assinatura das partes (contratado e testemunhas);
II - Encaminhar o contrato e o aditivo para assinatura do Presidente da Câmara;
III - Realizar a distribuição das vias dos contratos às partes envolvidas;
IV - Encaminhar o processo à Gerência de Compras e Almoxarifado, no mesmo dia da assinatura, para disponibilização do contrato, em sistema informatizado, para posterior envio, via SICOM, publicação do extrato do contrato (Lei 8.666/93, art. 61, parágrafo único) e emissão de Requisição de Empenho via sistema, para a Contabilidade efetuar o empenho;
IV - Lançar no sítio eletrônico da Câmara Municipal no campo "Licitações/ Processos Licitatórios" os contratos e os aditivos, sendo competência do Presidente da Comissão Permanente de Licitação (nos casos de licitação deflagrada na modalidade Convite, Tomada de Preços e Concorrência) e ao Pregoeiro (nos casos de Pregão Presencial e Registro de Preços).

Art. 6º - Compete a Gerência de Compras e Almoxarifado:
I - Fazer publicar o extrato do contrato e seus aditamentos e prova de sua publicação a ser anexada no processo;
II - Emitir a Requisição de Empenho via sistema, para a Contabilidade efetuar o empenho;
III - Emitir a Ordem de Serviço ou Fornecimento que será assinada pelo Gerente de Compras e Almoxarifado e Presidente;
IV - Encaminhar a Ordem de Serviço ou Fornecimento aos fornecedores;
IV - Arquivar a via do contrato na pasta do processo e encaminhar uma via ao Fiscal/Gestor do Contrato e ao Controle Interno.

Art. 7°. Conforme o art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93, a Administração tem o dever-poder de nomear um agente da Administração Pública para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, anotando em livros próprios todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

Art. 8º - Compete ao Fiscal do Contrato:
I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III - Controlar o prazo de execução e vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV - Em caso de obra ou serviços de engenharia fazer visitas regulamentares;
V- Em caso de aquisição de bens conferir no ato da entrega se o material confere com o solicitado pelo setor executante;
VI - Conferir a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
VII - Verificar por meio de averiguação a satisfação do público usuário.

Art. 9º - Compete ao Gestor do Contrato:
I - Solicitar à contratada a indicação de preposto;
II - Manter o processo organizado e sob sua guarda: arquivar no processo todos os documentos relevantes relativos à execução, em ordem cronológica; numerar as folhas e rubricá-las; registrar no processo os fatos ocorridos a fim de documentá-los; cuidar para que os despachos sejam emitidos dentro do prazo;
III - Acompanhar o andamento dos contratos, observando a legalidade, prazo de vigência e publicação;
IV - Atuar em conjunto com o Setor de Compras, de Contabilidade e de Tesouraria, para conferência da vigência dos contratos em relação aos pagamentos, observando a regularidade fiscal do Contratado;
V - Fazer juntar ao contrato administrativo cópia do comprovante de inscrição da obra no INSS (se for o caso);
VI - Juntar ao processo cópia das notas fiscais, medições de serviços etc.;
VII - Juntar ao processo cópia do termo circunstanciado de recebimento definitivo da obra, acompanhado de Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e Trabalhista (se for o caso);
VIII - Juntar ao processo certidão de encerramento e arquivamento do processo;
IX - Juntar termo de recebimento, conferencia e repasse da mercadoria (se for o caso);
X - Fazer juntada de outros documentos de relevância para a relação jurídica iniciada com o contrato administrativo;
XI - Submeter o processo ao Controle Interno, para a guarda e disposição para apreciação dos órgãos fiscalizadores.
§1º Compete ao Presidente da Câmara nomear o Fiscal/Gestor para cada contrato administrativo celebrado com a Câmara Municipal.
§2º. O fiscal, tão logo, receba sua nomeação para o desempenho da referida função, deverá buscar conhecimentos sobre como, quando, de que maneira, poderá exercer a função, e quais os seus limites.
§3º. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato (Art. 68 da Lei 8.666/93).

§4º. O Atestado de Realização dos Serviços Parciais pode ser emitido concomitantemente à aprovação da medição mensal dos serviços, atestando a nota de qualidade dos serviços prestados.
§5º. O Atestado de Realização dos Serviços Definitivo pode ser emitido ao término da vigência contratual, e servirá, também para liberação da garantia contratual.
Parágrafo único - A liberação da fatura de prestação de serviços sem a devida avaliação e medição dos serviços prestados, mesmo registradas as ocorrências de descumprimento contratual, e o não desconto dos valores relativos, constitui-se omissão por parte do fiscal.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS
Seção I
Do Contrato Inicial

Art. 10 - O contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para o atendimento do interesse coletivo, segundo as normas do Direito Público.

Art. 11 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou da proposta a que se vinculam, e, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem obrigatoriamente atender aos termos do ato que autorizou de acordo com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 54 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 12 - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser examinados e aprovados pela Diretoria Jurídica da Câmara Municipal.

Art. 13. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Câmara, salvo os de pequenas compras, para pronto pagamento, quando a Nota de Empenho substitui o Contrato.

Art. 14 - Atendendo ao disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é facultativo nos casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, como nota de empenho de despesa, ordem de compra ou ordem de execução de serviço, e será obrigatório:
I - Nos casos de Concorrência e Tomada de Preços;
II - Nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites das modalidades de licitação retro mencionadas;
III - Nos Convites que ensejarem prestação de serviços ou entregas futuras;
IV - Nos Pregões que ensejarem prestação de serviços e entregas futuras.

Art. 15 - Na celebração dos contratos pela Câmara Municipal de Barão de Cocais deverão ser analisadas as condições para sua execução, expressa em cláusulas (artigo 55 da Lei nº 8.666/93) que definem, no mínimo:
I - Descrição do objeto e seus elementos característicos, que não deixem dúvidas quanto à sua caracterização e especificação no mercado;
II - O regime de execução do futuro contrato;
III - Forma de pagamento e preço balizado dentro das condições praticadas no mercado;

IV - Cumprimento dos prazos de início de etapas de execução, conclusão e entrega, obedecendo a razoabilidade das condições estabelecidas;
V - Existência de créditos orçamentários existentes no plano de contas e despesas do Legislativo Municipal, bem como a sua disponibilização;
VI - Garantias exigidas no ato convocatório e condições que foram oferecidas;
VII - Garantias de direitos, obrigações, aplicação de penalidades e responsabilidades das partes quanto ao descumprimento do acordo;
VIII - Critérios de vinculação e licitação e a proposta apresentada, evitando a celebração de termos aditivos posteriores;
IX - Casos de rescisão previstos na legislação (artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93);
X - A vinculação do instrumento de contrato ao edital e a proposta apresentada;
XI - A completa caracterização das responsabilidades do contratado e do contratante, conforme o objeto a ser contratado;
XII - Manutenção das condições de habilitação e qualificação do licitante, bem como a comprovação da publicação do extrato do contrato;
XIII - As condições e prazos para recebimento do objeto;
XIV - As sanções impostas ao contratado em caso de inadimplemento contratual (artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93);
XV - A indicação do foro competente para dirimir questões oriundas do contrato, sendo sempre, aquele ao qual pertence o município;
XVI - As assinaturas das partes e, no mínimo, 02 (duas) testemunhas com indicação do n.º do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
Parágrafo único - Na elaboração dos contratos e termos aditivos da Câmara Municipal deverá sempre ser especificação o prazo de vigência com data: "Vigência de (____/___/201__ à ____/___/201__)".

Art. 16 - O Contrato Administrativo, conforme seu regime jurídico poderá conter cláusulas conferindo direitos exclusivos para a Administração Pública, sendo assim, de acordo com o artigo 58 da Lei nº 8.666/93, poderá ser dada para a Administração as seguintes prerrogativas:
I - Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
II - Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
III - Fiscalizar a execução;
IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
V - Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Art. 17 - A duração dos contratos, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93, deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, com exceção de:
I - Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
II - A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

III - Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Art. 18 - Não será permitida a formalização de contrato com prazo de vigência indeterminado, conforme § 3º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Art. 19 - A publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Art. 20 - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:
I. Ano e mês;
II. Número do Contrato;
III. Número da Licitação (se houver);
IV. Valor do Contrato;
V. Início e fim de Vigência;
VI. Descrição sucinta do objeto;
VII. Contratado.
§1º - O contrato, na íntegra, deverá ser publicado tanto no sítio eletrônico quanto no quadro de avisos da Câmara Municipal.

Art. 21 - Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia.

Art. 22 - Após a publicação dos extratos de contratos, deverá ser encaminhada a "Requisição de Empenho" e a cópia dos Contratos à Contabilidade da Câmara imediatamente para providenciar o empenho.
Parágrafo único. A Requisição de Empenho é encaminhada eletronicamente via sistema para o empenho da despesa.

Art. 23 - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas por meio de Termo de Aditamento, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em Lei.

Seção II
Dos Termos Aditivos

Art. 24 - Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em Lei, por meio de Termo Aditivo.
Parágrafo único O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: "Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20.....", "Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20...", "Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20....", e assim por diante.

Art. 25 - Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas técnicas e operacionais, elaboradas pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento, com a aprovação do ordenador de despesa:
I - Para o caso de obras de engenharia e serviços de engenharia, deverá ser apresentado parecer técnico desenvolvido por profissional competente. Os termos de aditamentos deverão ser formalizados dentro da vigência do contrato, após o exame e aprovação pela Diretoria Jurídica da Câmara Municipal.
II - O termo de aditamento que alterar o valor inicial do contrato deverá obedecer aos percentuais de acréscimo e supressão definidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Art. 26 - São finalidades do Termo Aditivo:
I - O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até o limite de 50% para seus acréscimos;
II - A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 27 - As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:
I - Justificativa para o pedido de aditivo;
II - Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
III - Declaração do Fiscal do Contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
IV - Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
V - Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a administração.
VI - Prova de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;
VII - Prova de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Pública Estadual e Municipal;
VIII - Prova de Regularidade Fiscal junto a Justiça do Trabalho;
IX - Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
X - Alvará de Funcionamento;
§ 1º Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.
§ 2º - Caso o responsável pelo setor executante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

Art. 28 - A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

Art. 29 - Se a Administração tiver interesse em continuar com o contrato, deverá encaminhar a Diretoria Jurídica os documentos elencados no artigo anterior desta Instrução Normativa para a celebração do Termo Aditivo.

Parágrafo único - Quanto a manifestação formal de interesse da prorrogação, se houver interesse por parte da Administração, os gestores dos contratos deverão, três meses antes do término da vigência do contrato, enviar oficio à empresa solicitando manifestação quanto ao interesse de prorrogação. Caso não tenha interesse da empresa na prorrogação, haverá tempo hábil para realização de nova licitação.

Seção III
Da Assinatura dos Contratos

Art. 30 - Os contratos deverão ser assinados pelo Presidente da Câmara, o representante legal do (a) contratado (a) e duas testemunhas idôneas.

Art. 31- Somente o Presidente da Câmara Municipal é considerado autoridade competente para assinar contratos assumidos pela Administração.

Art. 32 - Os contratos serão impressos em três vias, que sendo destinadas: uma para o (a) contratado (a), uma permanecerá anexa ao processo licitatório, e uma fará parte de arquivo do Controle Interno.

CAPÍTULO V
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 33 - Todos os extratos dos contratos e termos aditivos deverão ser publicados na Imprensa Oficial, condição imprescindível para a sua eficácia, nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 34 - Os contratos administrativos regulam-se, por cláusulas, pelas normas da Lei de Licitações e pelos preceitos de direito público e devem ser estabelecidas com clareza e precisão as cláusulas com os direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular.

Art. 35 - Nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado.

Art. 36 - Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Barão de Cocais-MG, 12 de julho de 2018.

Vereador Leonei Morais Pires
Presidente da Câmara

Jader Fonseca de Oliveira
Controlador Interno

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 69, §4º da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso e no sítio oficial da Câmara Municipal de Barão de Cocais, www.cmbaraodecocais.mg.gov.br, em 12 de julho de 2018.

Rubrica/Matrícula