



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
1/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

### I – FINALIDADE

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle.

### II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da Prefeitura Municipal de Brasnorte, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

### III – CONCEITOS

#### *1. Despesa Pública*

Os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis específicas e destinados à execução de obras e serviços e a aquisição de bens, com a finalidade de realizar os objetivos da administração.

#### *2. Contrato*

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

#### *3. Empenho*

Ato emanado de autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento para a ela fazer face.

#### *4. Nota de Empenho*

É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas as respectivas condições autorizativas do adimplemento da referida obrigação pelo Município.

### IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Brasnorte, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Executivo,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
2/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 1094 de 21 de Dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

**V – RESPONSABILIDADES**

**1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**2. Das Unidades Executoras:**

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**VI – OBJETIVOS:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
3/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

- Disciplinar e normalizar os procedimentos de controle do sistema de contabilidade do município;
- Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/64 e demais legislação pertinente.

**VII – PROCEDIMENTOS:**

**1. Da Contratação:**

- a) As despesas com a execução de obras e serviços e a aquisição de bens, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, exceto nos casos expressamente definidos na Lei 8666/93;
- b) A contratação de obras, serviços e aquisição de bens somente poderá ocorrer quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento destas obrigações, a serem realizadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma (art.7º, § 2º, II da Lei nº. 8666/93);
- c) Após a conclusão do processo licitatório e antes da lavratura e assinatura do contrato, deverá ser efetuado o empenho, de forma a garantir a necessária reserva orçamentária para fazer face ao total da despesa que está sendo contratada, dentro do exercício financeiro em curso, bem como a disponibilidade financeira para efetuar os pagamentos.

**2. Do Pagamento:**

- a) Realizado o empenho<sup>1</sup>, a obrigação de pagamento se estabelece, uma vez implementadas as condições para a sua efetivação;
- b) O implemento de condição de que trata este artigo, pressupõe a exigência de obrigações a serem cumpridas pelo credor, de forma a credenciá-lo como recebedor;
- c) O estágio da despesa adequado para esse credenciamento, conforme art. 63 da Lei 4320/64, é no momento da liquidação da despesa<sup>2</sup>.

**3. Do Empenho:**

- a) O empenho é pressuposto indispensável que deve anteceder à realização de qualquer despesa (art. 60 da Lei nº. 4.320/64), não podendo exceder o limite dos créditos disponibilizados na respectiva dotação orçamentária, para o exercício em curso;

<sup>1</sup> É a garantia do fornecedor ou prestador de serviços de que o Estado fez a necessária reserva orçamentária para fazer frente à despesa que está sendo contratada, ficando estabelecida a obrigação ao pagamento, desde que observadas as cláusulas contratuais.

<sup>2</sup> No momento da liquidação da despesa é que se verificará o direito adquirido do fornecedor de bens ou prestador de serviços, tomando por base as obrigações que deveriam ser cumpridas por ele, de forma a credenciá-lo como recebedor. São exemplos de obrigações a cumprir:

a) nos casos de fornecimento de material, que os produtos adquiridos sejam entregues nas quantidades corretas, com as especificações adequadas e na(s) data(s) desejada(s), além de demais exigências previstas no contrato; b) nos casos de prestação de serviços, que os fins que deram origem à contratação sejam atingidos, tendo sido obedecidos os critérios estabelecidos, como prazos, formas de prestação do serviço, pessoal utilizado, e demais exigências previstas no contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
4/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

- b) O acompanhamento dos créditos disponíveis na dotação orçamentária será realizado através do Sistema Informatizado da Prefeitura Municipal de Brasnorte;
- c) O empenho prévio deverá ser observado, inclusive, por ocasião de aditamentos de contratos, seja para prorrogar prazos, aumentar os quantitativos contratados, ou para o reajuste de seus valores;
- d) O empenho do valor correspondente às despesas geradas pelos aditamentos de que trata este artigo, deverá ser realizado no exato montante da mesma, ficando o seu processamento, entretanto, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira para a sua cobertura;
- e) O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:
- I. Ordinário;
  - II. Global;
  - III. Estimativa.
- f) O empenho ordinário<sup>3</sup> caracteriza a despesa:
- I. Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor;
  - II. Cujo valor total seja previamente conhecido;
  - III. Cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.
- g) Será realizado o empenho global<sup>4</sup> para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido;
- h) Os valores das parcelas referentes à despesa realizada deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria;
- i) O empenho por estimativa<sup>5</sup> destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago;
- j) Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade;
- k) No caso de despesas empenhadas na modalidade estimativa, seu valor exato somente será conhecido no final de sua execução, podendo ocorrer os seguintes casos:

<sup>3</sup> O empenho ordinário poderá ser realizado, por exemplo, na aquisição de uma quantidade determinada de bens, onde o valor unitário e o valor total são conhecidos, e o pagamento ocorrerá de uma só vez.

<sup>4</sup> São exemplos de gastos que se utilizam do empenho global:

- a) compra de materiais com entregas e correspondentes pagamentos de forma parcelada;
- b) aluguel de máquinas, equipamentos e imóveis, cujo valor a ser pago, mensalmente, seja conhecido, bem como o valor total, objeto do contrato;
- c) serviços de limpeza e conservação onde o valor do pagamento, mensal, seja conhecido, bem como o valor total do contrato.

<sup>5</sup> São empenháveis por estimativa:

- a) energia elétrica;
- b) telefone;
- c) água;
- d) adiantamentos, etc.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
5/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

- I. Se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho complementar da diferença;
- II. Se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo esta à dotação por onde correu a despesa.

l) O empenho complementar de que trata este artigo deverá ser efetuado previamente à realização da despesa, no período correspondente;

m) O empenho será processado mediante emissão de documento denominado “Nota de Empenho”, que deverá conter as seguintes informações:

- I. Identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ;
- II. Especificação da despesa (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas);
- III. Valor da despesa, em algarismos e por extenso;
- IV. Descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados;
- V. Dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho.

**4. Da Habilitação do Credor e Documentos:**

a) A identificação do credor, quando se tratar de pessoa jurídica, deverá corresponder à empresa vencedora do certame, que irá fornecer o bem ou prestar o serviço;

b) A Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá conter informações idênticas às constantes do procedimento licitatório do qual participou e termo contratual, tais como endereço e CNPJ;

c) Para fins de edital do procedimento licitatório, desejando a Administração disciplinar o caso em que a empresa filial entrega o objeto e emite nota fiscal com seu CNPJ, diverso do da matriz que venceu a licitação, deverá fazer constar que se a empresa participante do certame desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação execute o futuro contrato, a regularidade fiscal auferida deverá ser a de ambos os estabelecimentos, o que exigirá a apresentação das certidões necessárias;

d) Havendo a necessidade, no decorrer da execução contratual, de se modificar a sede da empresa fornecedora do bem ou serviço, desde que haja a previsão no instrumento convocatório de que trata o parágrafo anterior, deverá ser providenciada, previamente, a alteração do contrato, para que sejam contempladas as informações do estabelecimento prestador;

e) A alteração contratual proceder-se-á através de “Termo Aditivo” ao respectivo contrato, conforme modelo constante do Anexo I, que integra esta Instrução Normativa, e de anulação do empenho existente e emissão de prévio empenho a favor do estabelecimento prestador, objeto do referido termo;

f) A especificação da despesa de que trata o inciso II do item 3. m) será atendida medi-



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
6/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

ante a discriminação completa, na “Nota de Empenho”, das seguintes classificações:

- I. Classificação institucional (unidade orçamentária);
- II. Classificação funcional-programática (projeto/atividade);
- III. Classificação econômica da despesa (natureza da despesa);
- IV. Classificação segundo a natureza da receita (fontes);
- V. Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

g) A informação de que trata o inciso IV do item 3. m) deverá corresponder à exata discriminação do material adquirido ou do serviço contratado, com a finalidade de não haver divergência entre a informação contida na Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, no empenho e no termo contratual.

- I. No campo “descrição”, a que se refere este artigo, deverá constar ainda<sup>6</sup>:
  - a. Marca do produto que está sendo adquirido, quando for o caso;
  - b. Data da autorização da despesa pelo respectivo ordenador;
  - c. Número da folha do processo onde se encontra a autorização da despesa.

#### 5. Das Alterações Contratuais

a) As alterações contratuais a seguir indicadas implicarão, necessariamente, na modificação do respectivo empenho, podendo ocorrer a anulação total ou parcial do mesmo ou, ainda, a emissão de empenho complementar, para adequação à nova situação:

- I. Rescisão;
- II. Modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão de quantitativos;
- III. Revisão;
- IV. Reajuste;
- V. Prorrogação.

b) Quando se tratar de rescisões contratuais, decorrentes dos motivos previstos nos arts. 78 e 79 da Lei 8666/93, deverá ser providenciada a anulação do saldo de empenho existente, para que o recurso, antes reservado a esta despesa, retorne à dotação orçamentária de origem e seja disponibilizado para outros gastos;

c) A anulação total do valor do empenho de que trata este artigo, será formalizada através da emissão de Nota de Cancelamento de Empenho própria, emitida através do Sistema Informatizado da Prefeitura;

d) A modificação do valor contratual em razão de acréscimo ou supressão de quantitativos do objeto poderá ocorrer quando:

<sup>6</sup> A descrição dos serviços contratados ou bens adquiridos, deverá especificar o objeto do contrato adequadamente, inserindo as informações essenciais que os identifiquem, evitando utilizar siglas ou abreviaturas que não sejam de uso comum e dificultem o entendimento da especificação, bem como repetir informações que já existam em outros campos de empenho, como o nome do credor, o número do processo, o CPF/CNPJ, etc.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
7/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

- I. Houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II. O acréscimo de quantitativos for conveniente, em face da vantagem do preço;
- III. A supressão de quantitativos for conveniente, em face da não economicidade do preço ou para diminuição de gastos públicos.

e) As alterações contratuais de que trata este artigo são permitidas somente para despesas empenhadas nas modalidades global ou por estimativa, sendo realizadas com base na “Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais” consignada no respectivo contrato, a qual será alterada para a adequação à nova necessidade e cálculo do novo valor contratual decorrente da alteração;

f) As supressões e/ou acréscimos do valor inicial do contrato serão permitidas nas seguintes hipóteses<sup>7</sup>:

- I. No caso de obras, serviços ou compras, até o limite de 25%, (vinte e cinco por cento) para acréscimos e supressões contratuais;
- II. No caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos contratuais.

g) Havendo acordo entre as partes, as supressões contratuais acima de 25% poderão ser processadas, do contrário, ficarão limitadas a este percentual<sup>8</sup>;

h) As supressões contratuais de que tratam os arts “r)” e “s)” desta Instrução Normativa serão efetuados mediante anulação, no exato valor da despesa que se deseja cancelar, cujo procedimento resultará na emissão, através do sistema, da Nota de Cancelamento de Empenho consignando o exato valor cancelado, correspondente à supressão levada a efeito;

i) Os valores anulados, na forma deste artigo, serão revertidos, automaticamente, através do sistema informatizado, para a dotação por onde correu a despesa, ficando novamente disponível para fazer frente a outros gastos;

j) Os acréscimos contratuais, para serem processados, deverão possuir adequada reserva orçamentária e disponibilidade financeira, sendo obrigatória esta verificação antes da autorização para aditar o contrato;

k) Os acréscimos de que trata este artigo serão efetuados através de prévio empenho do valor correspondente à despesa gerada pelo aditamento;

<sup>7</sup> Estabelece a Lei nº. 8.666/93, nos §§ 1º e 2º, do seu art. 65:

"Art. 65 .....

§ 1º. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. § 2º. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos no parágrafo anterior".

<sup>8</sup> A supressão do percentual previsto no § 1º do art. 65 além dos 25% é possível, na hipótese de haver concordância do contratado. Entretanto não será possível, em hipótese alguma, o acréscimo além dos 25%, ainda que haja concordância do licitante e da Administração. Na primeira hipótese, temos interesses perfeitamente disponíveis; na segunda, interesses indisponíveis, os quais são informados por princípios vetores do direito público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
8/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

l) As alterações contratuais decorrentes de acréscimos e supressões irão sempre caracterizar o aumento ou diminuição dos quantitativos contratados, mantendo inalterados os preços unitários originalmente pactuados através de contrato entre as partes;

m) A mudança nos quantitativos ensejará a alteração do valor contratual, que será apurado através da aplicação dos quantitativos na “Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais” respectiva e efetuado o cálculo com base nos valores unitários inicialmente acordados;

n) A revisão do preço contratual (art. 65, II, d da Lei 8.666/93) de que trata o inciso III do art. “q)” será cabível quando houver necessidade de restabelecer a equação econômico-financeira original do contrato;

o) A equação econômico-financeira do contrato é configurada na relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

I. O desequilíbrio econômico-financeiro caracteriza-se pela comprovação de alterações anormais dos custos contratuais, impossíveis de serem assimilados pela margem de lucro do contrato, podendo ser decorrente:

- a. da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b. de força maior, caso fortuito ou determinação estatal que onera substancialmente a execução do contrato.

p) A revisão do preço contratual será feita mediante:

- I. Comprovação, pelo contratado, de que o contrato firmado com a Administração sofreu alterações nos custos impossíveis de serem suportadas;
- II. Análise, pela Administração, da solicitação de recomposição do equilíbrio, acatando ou não o pedido do contratado;
- III. Aplicação dos novos custos unitários na “Planilha de Custos” do contrato, para apuração do novo valor contratual, caso o pedido de recomposição do equilíbrio seja aceito pela Administração.

q) A análise de que trata o inciso II do art. “y)” deverá levar em conta o percentual de majoração do preço contratual almejado pelo contratado e as causas que levaram ao pedido, cabendo ao Município:

- I. Autorizar a majoração do preço contratual;
- II. Indeferir o pedido, justificadamente; ou
- III. Negociar os percentuais com o contratado, quando procedente o pedido, mas os valores estiverem acima do mercado.

r) O reajuste do preço de que trata o inciso IV do art. “q)”, visa à atualização anual do valor contratual, mediante índices expressamente previstos no edital;

s) Os reajustes contratuais serão efetuados mediante realização de empenho do valor correspondente à despesa gerada, devendo ser observada a existência de reserva orçamentária e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
9/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

disponibilidade financeira para fazer face à despesa;

t) A prorrogação contratual de que trata o inciso V do art. “q)”, visa ampliar o prazo de execução da despesa, inicialmente previsto para o ajuste, podendo ser objeto da referida prorrogação:

- I. Os projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual;
- II. A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;
- III. O aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses.

u) As prorrogações contratuais somente poderão ser celebradas se o contrato, cujo prazo se deseja estender, estiver dentro do seu período de vigência.

v) A prorrogação irá ensejar a realização de empenho do valor correspondente à despesa gerada, a ser efetuado antes do término de vigência do contrato, devendo sempre ser observada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira correspondente.

w) Consideram-se serviços de execução contínua<sup>9</sup> aqueles de necessidade permanente da Administração, cuja paralisação afeta a normal prestação de serviços públicos essenciais ou ocasiona prejuízos à Administração;

x) A constatação de preços e condições mais vantajosas para a administração, a que se refere o inciso II do art. 30, que justifique a prorrogação contratual, será efetuada através de:

- I. Pesquisa de mercado que comprove que o(s) preço(s) ofertado(s) pelo contratado são compatíveis com os preços praticados no mercado;
- II. Análise das condições de pagamento estabelecidas entre o contratado e a Administração, devendo ser comparada com as condições oferecidas pelo mercado;
- III. Análise das condições de prestação do serviço, devendo ser feita pesquisa junto aos usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados e a viabilidade de sua prorrogação.

y) Para a análise das condições de pagamento, deverá ser levado em consideração, no que couber:

- IV. Prazo;
- V. Número de parcelas
- VI. Juros;
- VII. Atualizações
- VIII. Descontos.

<sup>9</sup>

São exemplos de serviços executados de forma contínua:

a) limpeza b) conservação c) manutenção d) vigilância e) segurança f) transporte de valores, cargas ou passageiros



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
10/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

**VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Em casos especiais, previstos em legislação específica, poderá ser dispensada a emissão do documento “Nota de Empenho”;

As alterações contratuais decorrentes de acréscimo ou supressão de quantitativos, revisão do preço contratual, reajuste ou prorrogação somente poderão ser empenhadas após aprovação prévia da Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Finanças.

Todos os processos de aquisição de bens ou de contratação de serviços que sofrerem alteração contratual no decorrer da execução da despesa, deverão, ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações pelas Secretarias Municipais, devidamente instruídos;

É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público;

Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Departamento de Contabilidade e o Controle Interno.

Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinente ao assunto e suas alterações. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasnorte – MT, 30 de Abril de 2010.

Aprovada em: 30/04/2010

**MAURO RUI HEISLER**  
Prefeito do Município de Brasnorte

**Jonas Lemuel Kempa**  
Controlador Interno



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº  
11/11

NORMA INTERNA Nº:  
**IN SCO 001/2010**

VIGÊNCIA:  
**01/05/2010**

Aprovada em: 30/04/2010

Ato de Aprovação: Decreto Nº 038/2010

Versão: **1.0**

**SISTEMA: SISTEMA DE CONTABILIDADE**

**SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno, Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.**

**ANEXO I**  
**TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Altera o CNPJ da empresa \_\_\_\_\_, contratada pelo Município de Brasnorte através do instrumento contratual nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

O Município de Brasnorte-MT, pessoa jurídica de Direito Público interno inscrito no CNPJ sob o nº. 01.375.138/0001-38, com sede na Rua campo Grande, 898, Bairro Nosso Lar, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante nominado simplesmente MUNICÍPIO, e a empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante nominada CONTRATADA, partes estas devidamente qualificadas no contrato de nº. \_\_\_\_\_, firmado com fundamento no art. \_\_\_\_ da Lei 8.666/93, resolvem, de comum acordo, e com fulcro na Instrução Normativa SCO nº. 002/2009 da Secretaria Municipal de Finanças e Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, deste Município, que as obrigações assumidas pela CONTRATADA são transferidas, integralmente, e os exatos termos da avença acima identificada, à \_\_\_\_\_ (matriz ou filial), sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº. \_\_, \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_/\_\_, representada por \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_.

Avençam, ainda, que todas as demais cláusulas originais do contrato nº. \_\_\_\_\_ permanecem em pleno vigor, devendo ser rigorosamente observadas por ambas as partes pactuantes. E, por estarem assim acordadas, as partes assinam este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura de Brasnorte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante legal

TESTEMUNHAS:

1ª. \_\_\_\_\_

CPF

2ª. \_\_\_\_\_

CPF