



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**1/5**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020**

**DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020**

**ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**Aprovação: 12/02/2020**

**Ato de Aprovação:** Decreto nº 4.633/2020

**Publicação do Ato:** 10 /03/2020

Diário Oficial Contas TCE/MT, ano 9 nº 1860, pag 45/46.

**Decreto nº 4.633/2020 Art.1º, XVII-** Instrução Normativa nº 64/2020 implantada em 2020, que:“Disciplinar na forma desta Instrução Normativa, as orientações e procedimentos para os recebimentos e registros referentes aos depósitos de interesse da Administração Municipal, exigidos como garantias contratuais de obras, serviços e compras”.

### **I- DA FINALIDADE**

Disciplinar na forma desta Instrução Normativa, as orientações e procedimentos para os recebimentos e registros referentes aos depósitos de interesse da Administração Municipal, exigidos como garantias contratuais de obras, serviços e compras.

### **II- DA ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange a Administração Direta e Indireta do Município de Lucas do Rio Verde, nos procedimentos exigidos como garantias contratuais de obras, serviços e compras

### **III- DOS CONCEITOS**

**1. Material:** Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas municipais, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

**2. Serviço:** toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/5

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020

DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020

ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS

SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

**3. Compra:** toda aquisição remunerada de bens (material) para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

**4. Beneficiário:** Órgão da Administração Pública Direta e Indireta, denominado credor de obrigações, numa licitação, concorrência ou execução de contratos realizados.

**5. Tomador:** pessoa física ou jurídica, participante e vencedor de uma licitação.

**6. Conta Garantia:** conta bancária aberta especificamente para depósito em garantia vinculada a uma obrigação e desde que prevista no instrumento convocatório de uma licitação, concorrência ou contrato, cujo titular é o tomador;

**7. Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública:** consiste na entrega de moeda corrente ou em títulos da dívida pública, como garantia do cumprimento da obrigação assumida pelo Tomador;

**8. Fiança Bancária:** obrigação assumida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pela empresa em licitações ou pelo fiel cumprimento do contrato celebrado.

#### IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Lei Geral de Licitações, a Lei nº 8.666/93;

2. Lei nº 10.520/2002;

3. Decreto nº 3.555/2000,

4. Decreto nº 7.892/2013

5. Instrução Normativa 20/2008 e alterações.

6. Instrução Normativa 62/2019

7. Instrução Normativa 63/2019

#### V- RESPONSABILIDADES

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

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**3/5**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020**

**DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020**

**ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

- 1.1 Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2 Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 1.3 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**2. Unidades Executoras:**

- 2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 2.4 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. Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

- 3.1 Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

**VI-DOS OBJETIVOS:**

Disciplinar na forma desta Instrução Normativa, as orientações e procedimentos para os recebimentos e registros referentes aos depósitos de interesse da Administração Municipal, exigidos como garantias contratuais de obras, serviços e compras.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**4/5**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020**

**DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020**

**ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

## **VII- DOS PROCEDIMENTOS**

### **1.Regras para o recebimento de garantias contratuais:**

#### **1.1 Para caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública:**

**1.1.1 Em dinheiro:** o tomador providenciará conforme data estipulada, contados da assinatura do contrato, o depósito na conta específica própria de depósito, em caução (conta garantia), tendo como beneficiário a Administração Pública.

**1.1.2 Em títulos da dívida pública:** o tomador providenciará conforme data estipulada no processo contratual, contados da assinatura do contrato, os títulos da dívida pública (fornecidos por instituição financeira na forma escritural).

### **2. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia contratual, acarretará as seguintes sanções:**

2.1 Aplicação de multa estipulada no processo contratual;

2.2 O atraso superior a 25(vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

3.Nos casos de consórcios, quando não houver definição no Edital da Licitação, a garantia contratual poderá ser oferecida por um dos membros do consorcio, preferencialmente, pela empresa líder.

4. Os prazos estabelecidos nas garantias contratuais, entregues pelos contratados, deverão ter validade durante o contrato e três meses após o término da vigência contratual.

5. O controle das garantias contratuais será exercido pela Setorial responsável pela lavratura do Contrato.

6. As garantias contratuais serão devolvidas ao contratados após a fiel execução do contrato. O processo administrativo deverá ser anexado ao processo base do contrato.

**7.Nos casos de rescisão contratual, por culpa do contratado, a garantia será executada, em favor da Administração, nos termos do art. 80, inciso III, da Lei nº 8.666/93:**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**5/5**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020**

**DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020**

**ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

7.1 Para as garantias prestadas por meio de fiança bancária ou seguro garantia, quando do descumprimento contratual, e durante a vigência da fiança ou apólice, deverá ser encaminhada correspondência à instituição financeira informando o descumprimento contratual e dando início à execução da respectiva garantia, conforme orientação do Banco ou Seguradora envolvida.

7.2 Para as garantias em dinheiro, depositadas na CEF e BB, deverá ser encaminhado ofício, assinado pelo Secretário de Finanças.

7.3 De posse do cheque administrativo proveniente da execução da garantia, na CEF ou BB, deve-se gerar uma DAM, e efetuar o seu recolhimento.

**8. Quando houver Termo Aditivo de prorrogação de prazo ou aumento contratual, a setorial responsável pela lavratura do termo, deverá tomar as seguintes providências:**

8.1 Prorrogação de prazo, sem aumento contratual, nas modalidades de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, solicitar do tomador, a alteração do prazo da garantia, de modo a coincidir com o contrato, acrescido de mais três meses, e extrair a respectiva Guia de Depósito em caução quando for o caso.

8.2 No aumento contratual, qualquer que seja a modalidade, deverá haver reforço da garantia no valor correspondente.

8.3 O contratado poderá solicitar a substituição da modalidade de garantia, que será submetida à setorial responsável pela lavratura do contrato para devida autorização superior.

9. Os contratos extintos, bem como aqueles que estão por se encerrar, cujos serviços foram devidamente prestados, o setor de gestão de contratos deve encaminhar pedido a Secretaria de Finanças para restituir as garantias ao interessado.

### **VIII- DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa, deve ser esclarecida junto ao Departamento Licitações e Contratos e Controle Interno;

2. Qualquer atualização desta Instrução Normativa, deverá ser comunicado aos setores responsáveis e ao Controle Interno;

3. Obs.: Esta instrução normativa foi baseada em parte, na Instrução de Serviços/DG nº 01 de 06 de janeiro de 2017 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes –DNIT.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**6/5**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 64/2020**

**DATA DA VIGÊNCIA: 12/02/2020**

**ASSUNTO: GARANTIAS CONTRATUAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR COMPRAS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

4. A vigência desta Instrução Normativa entra em vigor na data da Publicação do seu Decreto de Aprovação.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**