



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 - Olaria  
76801-281 – Porto Velho – RO  
Tel. (69) 3217-3800  
www.ro.sebrae.com.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA **INS 11** 06

### Gestão de Contratos

Origem:	DAF - Diretoria Administrativa e Financeira
Macro processo:	Gestão
Processo:	Jurídico Regulamentação
Esta Instrução Substitui a:	05
Revisão n.:	06
Unidade Gestora:	UJUR – Unidade Jurídica
Resolução de Aprovação:	1237/2019

Em vigor a partir de: 11/11/2019

3 Páginas

#### Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. UNIDADES ENVOLVIDAS.....	2
3. REFERENCIAL DO PADRÃO NORMATIVO .....	2
4. DEFINIÇÕES .....	2
5. PROCEDIMENTOS .....	2
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	3
7. GLOSSÁRIO DE TERMOS.....	3
8. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	4

## 1. OBJETIVO

Normatizar as atividades e diretrizes para gestão de contratos.

## 2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacionais.

## 3. REFERENCIAL DO PADRÃO NORMATIVO

Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

Política de Alçada Decisória.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Gestor do Contrato:** é responsável por supervisionar, gerir e acompanhar a execução do contrato, fazendo cumprir integral e pontualmente o objeto. É a autoridade competente para identificar inconsistências, tomar as providências necessárias à correção das falhas para a execução e o fiel cumprimento contratual.
- 4.2. **Contrato:** É o instrumento jurídico que regula o acordo de vontade das partes, podendo ser formal, Ata de Registro de Preços, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, ou documento equivalente.
- 4.3. **Gestão do contrato:** É o conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam à administração correta eficiente e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, cautelas na formalização do contrato, acompanhamento, entrega do bem ou serviço, até a conclusão da execução do objeto.
- 4.4. **Gestão por indicadores:** Os indicadores são instrumentos de decisão gerencial e de monitoramento da gestão e tem como função primária informar os tomadores de decisão se determinado contrato está realmente atendendo ao objetivo proposto, nas condições e parâmetros previamente definidos.

## 5. PROCEDIMENTOS

- 5.1. O Gestor deverá ler atentamente o contrato, bem como todos os seus anexos; receber o objeto conferindo e atestando a sua conformidade com o previsto no instrumento contratual;
- 5.2. À prorrogação/renovação do instrumento contratual deverá ser justificada, dentro do período da vigência e, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias evitando a descontinuidade do fornecimento.
- 5.3. A abertura de novo processo de aquisição e/ou a prestação de serviços, deverá ser com antecedência mínima necessária aos cumprimentos dos prazos normativos e regulamentares, evitando prejuízos;
- 5.4. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo e devidamente fundamentadas;

- 5.5. Deverá ser registrado todas as ocorrências durante a execução do contrato, podendo, para tanto, utilizar-se de e-mail e outros documentos;
- 5.6. O gestor, sempre que possível, deverá realizar a gestão por indicadores, pautada na obtenção de um diferencial mínimo relativo aos seis indicadores gerais descritos abaixo:
  - a) **Atendimento:** O atendimento pela contratada é satisfatório, seus funcionários estão capacitados e há monitoramento do contratado pelo fornecedor;
  - b) **Prazo:** As entregas do contrato ocorrem no prazo pactuado;
  - c) **Satisfação:** é validada por método formal com posterior reunião de relacionamento, do gestor do contrato e responsável pela contratada, para avaliação do desempenho apurada, e pactuação de eventuais ações de melhorias;
  - d) **Falhas** – Não há falhas no fornecimento ou quando existentes são prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízos;
  - e) **Qualidade** – A qualidade da entrega é realizada dentro dos requisitos do contrato, não há registro de recusas, multas ou advertências à contratada;
  - f) **Sustentabilidade** – O fornecedor demonstra que realiza ações para redução do impacto ambiental, derivado de seu contrato.
- 5.7. A Gerência da Unidade deverá ser informada sobre as ocorrências na execução, bem como o fiel cumprimento da gestão do contrato.
- 5.8. Os documentos quando físicos e demais instrumentos que possibilitem promover a supervisão, gestão e o acompanhamento da execução contratual de forma eficiente e eficaz deverão ser guardados pelo gestor.
- 5.9. O encerramento formal do contrato, ocorrerá quando da finalização da execução total do seu objeto.
- 5.10. O assessoramento técnico e/ou jurídico, sempre que necessário, à melhor gestão e compreensão do contrato e do objeto contratado poderá ser solicitado pelo Gestor.
- 5.11. O gestor do contrato responderá:
  - a) Pela omissão ou inexatidão na execução contratual;
  - b) Pela falta de comunicação às chefias superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;
  - c) Pela emissão indevida da autorização de pagamento ao contratado quando não cumpridas todas as etapas contratadas e/ou condições contratuais pactuadas;
  - d) Pelo exercício irregular de suas atribuições e obrigações podendo ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

**6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O gestor, sempre que possível, deverá incentivar que os fornecedores apresentem produtos e/ou serviços de baixo impacto ambiental e que desenvolvam políticas de sustentabilidade socioambiental.

6.2. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

**7. GLOSSÁRIO DE TERMOS**

DIREX	Diretoria Executiva do SEBRAE
DAF	Diretoria de Administração e Finanças
UFI	Unidade de Finanças
UJUR	Unidade Jurídica

**8. HISTÓRICO DE REVISÕES**

DATA	N.	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
09/05/2014	00	Implantação
29/09/2015	01	Alteração da Unidade Gestora; Revisão Redacional; Alteração da redação do subitem 4.1.1; Alteração da redação do item 5.1 e subitens 5.1.4 e 5.1.9; Alteração da redação das alíneas c e i do subitem 5.5.1; Inclusão do item 6.2, com renumeração dos subsequentes.
14/12/2015	02	Alteração da redação da alínea h do subitem 5.5.1, passando a prever, de forma expressa a possibilidade de utilização de outros meios de comunicação além dos anexos A, B e E.
13/09/2016	03	Alteração do Anexo C. Inclusão do item 5.7
01/02/2017	04	Alteração do Item 4.1; Inclusão dos itens 4.1.2 e 5.1.9.1; Alteração do Anexo D, Inclusão do Anexo E e Renumeração do Antigo Anexo E, que passa a ser Anexo F.
21/05/2018	05	Alteração nos itens 4.1.2; 4.2; 4.3; inclusão dos itens 4.1.3 e 4.1.4; 4.4; Readequação geral da numeração.
08/11/2019	06	Alteração dos itens: 1; 2; 4; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 5.1.11; 5.1.14; 5.5.1; Exclusão do item: 4.1.1; 4.1.2;; 4.1.3; 4.1.4; 4.3; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 6.2; 6.3; 6.4; 6.6; 6.7; 9.

**Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 25550/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).**

**Daniel Pereira**  
Diretor Superintendente

**Samuel Silva de Almeida**  
Diretor Técnico

**Carlos Berti Niemeyer**  
Diretor Administrativo e Financeiro