



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PORTARIA CRMV-RJ Nº 43/2016.**

**EMENTA:** Dispõe sobre a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do CRMV-RJ, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CRMV-RJ)**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal de Medicina Veterinária.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** orientações e jurisprudências do Tribunal de Contas da União;

**CONSIDERANDO** o Procedimento Operacional Padrão do Sistema CFMV/CRMVs;

**CONSIDERANDO** a importância de se adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos;

**CONSIDERANDO** que compete ao Presidente zelar pelo bom funcionamento do Conselho, expedindo os atos administrativos adequados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A gestão e fiscalização de contratos no âmbito do CRMV-RJ obedecerão ao disposto nesta Portaria.

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria, considera-se:

- I. **Gestão de Contrato:** É o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos. É um serviço administrativo propriamente dito. É o conjunto de atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades da Administração.
- II. **Fiscalização de Contrato:** A fiscalização é pontual, consiste em acompanhar a execução, de forma proativa e preventiva, com fins de observar o correto cumprimento, pela contratada, das obrigações previstas nas cláusulas avençadas, e de prestar à Administração as informações que sejam relevantes ao acompanhamento.

**Capítulo II**  
**DOS CONTRATOS**

**Seção I**  
**CONCEITO E NOÇÕES GERAIS**

**Art. 3º.** Contrato administrativo, de acordo com a Lei nº 8.666/1993, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Art. 4º.** Contrato administrativo somente pode ser celebrado se houver efetiva disponibilidade de recursos orçamentários no exercício financeiro correspondente.

**Art. 5º.** Regulam-se os contratos pelas respectivas cláusulas, pelas normas da Lei de Licitações e pelos preceitos de direito público. Na falta desses dispositivos, regem-se pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado.

**Art. 6º.** As minutas de contrato, obrigatoriamente devem ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração, e devem estar sempre anexadas ao ato convocatório da licitação.

**Art. 7º.** No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão cláusulas que definam direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular. Essas disposições devem estar em harmonia com os termos da proposta vencedora, com o ato convocatório da licitação ou com a autorização para contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Seção II**  
**DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 8º.** Exige a Lei de Licitações que os contratos e seus aditamentos sejam elaborados pelos órgãos da Administração que realizam a contratação, devendo ser formalizados por escrito.

**Parágrafo único.** Pode a Administração dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor e da modalidade realizada.

**Art. 9º.** Após concluído o processo licitatório ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Setor de Compras e Licitações do CRMV-RJ adotará as providências necessárias para a formalização e celebração do contrato correspondente.

**Art. 10.** Contratos que tiverem por objeto direitos reais sobre imóveis, isto é, compra, venda ou doação de bens imóveis devem ser formalizados por instrumento lavrado em Cartório de Notas.

**Seção III**  
**DO CONTEÚDO DOS CONTRATOS**

**Art. 11.** O conteúdo do contrato é dividido em cláusulas, nas quais estarão enumeradas as condições de execução. Exemplificam cláusulas contratuais as que estabelecem objeto, direitos, obrigações, responsabilidades das partes e peculiaridades da execução do objeto.

**Parágrafo único.** As cláusulas do contrato devem estar em harmonia com os termos da licitação e da proposta a que estiver vinculado.

**Art. 12.** São cláusulas necessárias em todo contrato, as que estabeleçam:

- I. Identificação completa das partes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- II. Objeto e seus elementos característicos;
- III. Vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- IV. Regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V. 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;
- VI. Prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- VII. Crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VIII. Garantias oferecidas para assegurar a execução plena do contrato, quando exigidas no ato convocatório;
- IX. Direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- X. Casos de rescisão;
- XI. Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- XII. Obrigação da contratada 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;
- XIII. Legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XIV. Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/1993;
- XV. Condições de importação, data e taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI. Foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

**Parágrafo único.** Outros dados considerados pela Administração importantes em razão da peculiaridade do objeto devem constar do termo contratual, a fim de garantir perfeita execução do objeto e de resguardar os direitos e deveres das partes, evitando problemas durante a execução do contrato.

**Seção IV**  
**DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Art. 13.** O Setor de Compras e Licitações do CRMV-RJ deverá convocar o interessado para assinar o contrato dentro do prazo e condições previamente estabelecidos no ato convocatório, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

**§ 1º.** Pode ser prorrogado uma vez o prazo de convocação, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o transcurso, mediante motivo justificado e aceito pela Administração.

**§ 2º.** O convocado que se recusar a firmar o contrato, injustificadamente, perderá o direito a contratação e estará sujeito às sanções previstas nos arts. 81 da Lei nº 8.666/1993 e 7º da Lei nº 10.520/2002.

**§ 3º.** E facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

**Art. 14.** A cópia do contrato deve ser juntada ao processo administrativo que deu origem a contratação.

**Seção V**  
**DA PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 15.** É obrigatória a publicação do extrato do contrato qualquer que seja o valor envolvido, ainda que se trate de contrato sem ônus, pois constitui condição indispensável para sua eficácia.

**Art. 16.** A publicação resumida do extrato do contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**Parágrafo único.** No pregão, o extrato do contrato deve ser publicado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de assinatura do contrato.

**Art. 17.** Caberá ao Setor de Compras e Licitações do CRMV-RJ a elaboração e envio dos extratos de contratos à Chefia de Gabinete da Presidência, para a devida publicação no Diário Oficial da União, com a antecedência que o caso requer, a fim de que o prazo legal da publicidade seja cumprido.

**Art. 18.** Em casos específicos de contratação direta, é devida a publicação do ato de ratificação de dispensa ou de inexigibilidade para eficácia do ato, conforme disposições dos artigos 24, incisos III a XX IV, 25 e 26 da Lei nº 8.666/1993. Mas, não é necessária a publicação do extrato do contrato, a fim de se evitar duas publicações de igual assunto e gasto desnecessário para a Administração<sup>1</sup>.

**Art. 19.** Todo extrato de contrato deve conter, no mínimo, os seguintes elementos<sup>2</sup>:

- I. Espécie (número do contrato, data de assinatura e nome da contratada);
- II. Objeto;
- III. Amparo (modalidade de licitação ou, se for o caso, fundamento legal da dispensa ou inexigibilidade);

---

<sup>1</sup> Brasil. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. 910 p. ISBN 978-85-7018-319-4. Págs. 776 e 777.

<sup>2</sup> Brasil. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. 910 p. ISBN 978-85-7018-319-4. Pág. 880.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- IV. Número do Processo Administrativo;
- V. Vigência;
- VI. Cobertura Orçamentária (número e natureza da despesa);
- VII. Valor;
- VIII. Nota de Empenho (número e data);
- IX. Signatários (representante legal do contratante e da contratada).

**Seção VI**  
**DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 20.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Art. 21.** A contratada deverá manter preposto para representá-lo na execução do contrato.

**Art. 22.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, caso seja necessário.

**Parágrafo único.** A contratação de terceiros para que auxilie a Administração na fiscalização de contratos não retira desta a obrigação do acompanhamento, porquanto a função do terceiro contratado é de assistência, não de substituição.

**Capítulo III**  
**DOS TERMOS ADITIVOS**

**Art. 23.** Contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em lei. Essas modificações são formalizadas por meio de termo de aditamento, também chamado de Termo Aditivo, que é o documento que formaliza alterações contratuais.

**Art. 24.** Termo aditivo pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

**Art. 25.** Deve o termo aditivo ser numerado sequencialmente.

**Art. 26.** Por ocasião da celebração de Termo Aditivo para prorrogação do prazo de vigência de contrato de prestação de serviço executado de forma contínua, o gestor/fiscal de contrato deverá:

- I. Buscar com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do contrato, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços, junto à Administração;
- II. Fazer constar justificativa para a realização do aditamento contratual, bem como parecer jurídico e respectiva aprovação do parecer pela Administração;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- III. Realizar pesquisa prévia dos preços de mercado capaz de justificar ou não o aditamento, consignando-a expressamente nos autos, podendo requerer auxílio ao Setor de Compras e Licitações;
- IV. Efetuar a confirmação da existência de dotação orçamentária pela qual correrão as despesas adicionais decorrentes da prorrogação;
- V. Buscar aprovação final para a formalização do Termo Aditivo.

**Art. 27.** Devem ser adotadas providências no sentido de promover a assinatura dos respectivos Termos Aditivos até o término da vigência do respectivo contrato, uma vez que, transposta a data final de vigência, o contrato é considerado extinto, não sendo juridicamente cabível a prorrogação ou a continuidade da execução dele, nem a assinatura com data retroativa, nos termos do art. 60, parágrafo único, da lei nº 8.666/1993.

**Art. 28.** Os extratos dos Termos Aditivos deverão ser publicados na imprensa oficial, a exemplo dos extratos dos termos contratuais.

**Capítulo IV**  
**DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Art. 29.** Consideram-se dois importantes núcleos de atuação na atividade de fiscalização de contratos, quais sejam, a gestão e a fiscalização propriamente dita.

**Art. 30.** Após concluído o processo licitatório ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Setor de Compras e Licitações do CRMV-RJ adotará as providências necessárias para a celebração do contrato e a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, encaminhando em seguida, o processo administrativo correspondente ao gestor/fiscal de contratos.

**Art. 31.** A autoridade superior designará servidor para atuar na gestão e fiscalização de contratos no âmbito do CRMV-RJ, através de normativa própria, podendo designar substituto nos casos de ausência ou impedimento do gestor/fiscal titular.

**Art. 32.** São atribuições do gestor/fiscal de contratos no âmbito do CRMV-RJ:

- I. Realizar o gerenciamento de todos os contratos da Administração, mantendo os processos sob sua guarda;
- II. Anexar ao processo administrativo a normativa que trata de sua designação para gerir e fiscalizar o contrato;
- III. Encaminhar uma cópia do contrato ao Setor de Tesouraria;
- IV. Elaborar planilha de acompanhamento dos contratos, para que o vencimento de um contrato vigente seja precedido de nova contratação em tempo hábil;
- V. Exigir da contratada a designação formal de preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- VI. Cientificar a contratada da necessidade de apresentação de certidões de regularidade no momento da remessa da Nota Fiscal/Fatura, conforme relação de certidões a ser informada pelo Setor de Tesouraria;
- VII. Verificar a apresentação de certidões de regularidade junto à Nota Fiscal/Fatura;
- VIII. Verificar a manutenção das condições de habilitação;
- IX. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos aditivos;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- X. Acompanhar a execução do contrato, a fim de verificar se o serviço foi prestado ou se o produto foi entregue de acordo com o que foi acordado;
- XI. Buscar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do contrato, informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não a prestação dos serviços, junto à Administração;
- XII. Conduzir processo de repactuação, quando for o caso;
- XIII. Promover o controle das garantias apresentadas pela contratada, se houver;
- XIV. Receber o objeto e atestar o seu recebimento;
- XV. Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- XVI. Receber Nota Fiscal/Fatura e certidões de regularidade, após protocolo pelo Setor de Atendimento e Protocolo do CRMV-RJ, e conferir os dados antes de atestar, promovendo as correções devidas, quando for o caso;
- XVII. Determinar por escrito, a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados, reportando-se sempre, ao representante da contratada;
- XVIII. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, mantendo permanentemente registro apropriado para anotações relacionadas com a execução do contrato, que pode ser através de livro de capa dura, caderno, folhas impressas em computador, ou qualquer outro meio de anotação que possam ter folhas numeradas, rubricadas, datadas e assinadas pelo gestor/fiscal do contrato e o preposto da contratada.
- XIX. Preparar atestados de avaliação de serviços prestados, certidões ou atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, para assinatura da autoridade superior;
- XX. Emitir notificações para regularização dos vícios constatados, conforme modelos disponibilizados no site da Advocacia Geral da União (AGU): [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/164333](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/164333);
- XXI. Emitir notificação ao fornecedor que não estiver em conformidade com o contrato, conforme modelos disponibilizados no site da Advocacia Geral da União (AGU): [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/164333](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/164333);
- XXII. Sugerir à autoridade superior a aplicação de penalidades e sanções administrativas em conformidade com a Lei nº 8.666/93;
- XXIII. Conhecer defesa, deliberar, comunicar decisão com indicação de prazo para recurso, receber eventual recurso e encaminhar à autoridade superior;
- XXIV. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- XXV. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

**Art. 33.** O gestor/fiscal de contrato deverá buscar junto ao Setor de Tesouraria do CRMV-RJ a relação atualizada das certidões de regularidade necessárias a serem apresentadas pela contratada, conforme o caso, para fins de correta verificação.

**Art. 34.** O gestor/fiscal de contrato deve reunir o conhecimento técnico relacionado ao objeto do contrato fiscalizado, para o fim de realizar ou propor à autoridade superior as intervenções necessárias à sua perfeita execução.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Art. 35.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor/fiscal de contratos deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**Art. 36.** Todas as comunicações e notificações à contratada deverão ser feitas por escrito, pois o procedimento é de natureza formal. Os recibos deverão ser juntados aos respectivos processos.

**Seção I**  
**DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**Art. 37.** Recebimento do objeto consiste na aceitação do produto licitado. Bens e serviços aceitos poderão ter uso imediato ou ser incorporados ao patrimônio da Administração.

**Art. 38.** O recebimento do objeto será de responsabilidade do gestor/fiscal de contrato.

**Art. 39.** Para recebimento do objeto, o gestor/fiscal de contrato poderá solicitar subsídios e/ou assistência de outro servidor ou assessor da Administração que detenha maior conhecimento do objeto, a fim de colaborar com as verificações pertinentes e necessárias.

**Art. 40.** O recebimento do objeto se dará através do Termo de Recebimento Provisório ou Termo de Recebimento Definitivo, conforme o caso.

**Art. 41.** Em se tratando de obras e serviços:

- I. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada.
- II. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**Art. 42.** Em se tratando de compras ou locação de equipamentos:

- I. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- II. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**Art. 43.** Deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**Parágrafo único.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**Art. 44.** Para efetivação de pagamento, se o objeto tratar-se de compra de móveis e equipamentos, por exemplo, o recebimento do bem deve incluir montagem, quanto a móveis e instalação e funcionamento, quanto a equipamentos.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Art. 45.** Poderá ser dispensado o termo de recebimento nos seguintes casos:

- I. Gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- II. Serviços profissionais;
- III. Obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**Parágrafo único.** Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante Recibo.

**Art. 46.** Todo contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

**Seção II**  
**DO ATESTO**

**Art. 47.** É obrigatório atestar o recebimento do objeto, verificando se o bem foi entregue, a obra executada ou o serviço prestado em conformidade com o contrato. O Objeto contratado deve estar de acordo com as especificações licitadas, apresentadas e aceitas.

**Art. 48.** A atestação do recebimento do objeto caberá ao gestor/fiscal de contrato.

**Art. 49.** Após concluir o objeto, a contratada deve apresentar ao Setor de Atendimento e Protocolo do CRMV-RJ, Nota Fiscal/Fatura e as respectivas certidões de regularidade, para efeito de atesto e posterior pagamento.

**Art. 50.** O Setor de Atendimento e Protocolo do CRMV-RJ, ao receber Nota Fiscal/Fatura e as certidões de regularidade pela contratada, deverá efetuar o protocolo e imediatamente entregar esta documentação ao gestor/fiscal de contrato.

**Art. 51.** O gestor/fiscal de contrato realizará as análises pertinentes, sendo estas:

- I. Verificar se a Nota Fiscal/Fatura está dentro da validade;
- II. Verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresenta rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas;
- III. Verificar se a Nota Fiscal/Fatura possui discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, tais como: (a) identificação do item; (b) quantidade; (c) valor unitário dos bens adquiridos; (d) valor dos serviços contratados, entre outros;
- IV. Verificar se foram anexadas as certidões de regularidade pela contratada.

**Art. 52.** Na análise da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista deve ser observada a regularidade da contratada perante o fisco, cujas certidões de regularidade necessárias, conforme o caso, deverão ser relacionadas pelo Setor de Tesouraria do CRMV-RJ para o gestor/fiscal de contrato.

**Parágrafo único.** Não será necessária a apresentação de certidão a cada pagamento nos casos em que a validade da certidão contemple meses subsequentes. Nesses casos,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

deverá ser incluída cópia da mesma nos respectivos processos de pagamento de despesas.

**Art. 53.** Realizada a conferência, o gestor/fiscal de contrato deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura e encaminhar ao Setor de Tesouraria do CRMV-RJ para o cumprimento dos estágios da despesa e demais providências pertinentes.

**Capítulo V**  
**DOS ESTÁGIOS DAS DESPESAS**

**Art. 54.** O Setor de Tesouraria do CRMV-RJ é responsável pelo cumprimento dos estágios das despesas, sendo estas, empenho, liquidação e pagamento.

**Art. 55.** O registro dos fatos e atos da gestão e fiscalização importa à autorização das ações subsequentes e informa, também, os procedimentos de liquidação da despesa, que tomarão por base as condições pactuadas no contrato e a comprovação da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

**Art. 56.** O prazo de pagamento estabelecido no contrato começa a contar da data em que a documentação encaminhada pela contratada estiver completa e totalmente certa, inclusive quanto à documentação relativa à regularidade fiscal, sem as quais o pagamento não poderá ser efetuado.

**Art. 57.** O Setor de Tesouraria deverá verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal/Fatura foi devidamente atestada pelo gestor/fiscal do contrato.

**Seção I**  
**DO EMPENHO**

**Art. 58.** Empenho é ato formal que cria a obrigação de pagamento pendente, significa reservar recursos suficientes para cobrir despesa a se realizar. É garantia que se dá ao fornecedor de bem, executor de obra ou prestador de serviço, no valor da despesa contratada.

**Parágrafo único.** É vedada realização de despesa sem prévio empenho.

**Art. 59.** Para cada empenho será extraído documento denominado “nota de empenho”, que indicará, dentre outras informações: nome do credor, descrição do bem, da obra ou do serviço contratado, prazos de execução, valor da despesa, vinculação ao procedimento de contratação, dedução do valor do saldo de dotação própria, etc.

**Art. 60.** Na elaboração de nota de empenho, de modo a deixar claro o objeto, devem estar claramente pormenorizados: especificação/descrição do bem ou serviço, preço unitário, valor do empenho e vinculação ao procedimento licitatório e/ou ao contrato respectivo.

**Seção II**  
**DA LIQUIDAÇÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Art. 61.** Liquidação é o segundo estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor. Tem por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito ou da habilitação ao benefício. Em outras palavras, é a confirmação de que a contratada cumpriu todas as obrigações contratuais assumidas.

**Art. 62.** A liquidação da despesa compreende todos os atos de verificação e conferência, desde o fornecimento do bem ou execução da obra ou prestação do serviço, conforme ajustado, até a apuração do valor devido e a quem se deve pagar.

**Parágrafo único.** Nenhuma despesa poderá ser paga sem estar devidamente liquidada.

**Seção III**  
**DO PAGAMENTO**

**Art. 63.** Pagamento consiste na entrega de numerário ao credor, com extinção da obrigação. É o terceiro e último estágio da despesa. Somente poderá ser efetuado após regular liquidação.

**Art. 64.** Deve a ordem de pagamento ser exarada em documento próprio, assinado pelo ordenador de despesa.

**Art. 65.** Em regra, somente pode ocorrer o pagamento de despesas após cumpridas pela contratada todas as obrigações contratuais assumidas, ou de parte dessas.

**Art. 66.** É vedada antecipação de pagamentos, salvo em caráter excepcional, se vantajosa para a Administração e mediante garantia.

**Art. 67.** Só poderão ser pagos os serviços prestados na totalidade, mediante evidência documental da realização dos serviços contratados, de acordo com a qualidade prevista no edital da licitação e após o efetivo controle do gestor/fiscal do contrato.

**Art. 68.** Deverão ser arquivados nos processos de pagamento, documentos integrais e perfeitamente legíveis.

**Art. 69.** O Tribunal de Contas da União firmou entendimento, aplicável a todos os órgãos/entidades da Administração Pública Federal, no sentido da inclusão, em editais e contratos de execução continuada ou parcelada, de cláusula que estabeleça a possibilidade de subordinação do pagamento à comprovação, por parte da contratada, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigos 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**Capítulo VI**  
**DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**Art. 70.** O fim esperado do contrato é a sua extinção pela conclusão ou execução do seu objeto, que ocorre quando as partes contratantes cumprem perfeitamente as cláusulas do contrato.

**Parágrafo único.** De acordo com a Orientação Normativa da Advocacia Geral da União ON/AGU nº 51, de 25/04/2014, caso a Administração identifique um vício após a extinção do contrato, é possível responsabilizar o contrato pelo que foi executado: “A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.”

**Art. 71.** De acordo com o artigo 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do contrato administrativo poderá ocorrer da seguinte forma:

- I. Unilateralmente, por ato escrito da Administração;
- II. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

**Capítulo VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 72.** Todos os envolvidos nos procedimentos e atos que se referem à gestão e fiscalização de contratos no âmbito do CRMV-RJ deverão conhecer a legislação que trata do assunto, bem como decisões e orientações do Tribunal de Contas da União.

**Art. 73.** Os servidores designados para a gestão e fiscalização de contratos deverão ser capacitados e orientados pelo CRMV-RJ para o exercício de suas funções.

**Art. 74.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidos pelo Plenário do CRMV-RJ.

**Art. 75.** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 09 de junho de 2016.

Méd. Vet. Cícero Araujo Pitombo  
Presidente  
CRMV-RJ nº 3562