

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CONTROLE INTERNO</p>	<p>DATA VIGÊNCIA 02/01/2011</p>
<p>NORMA INTERNA SCL N.º 06/2011</p>	<p>Versão V atualizada em: 12/09/2016</p>
<p>ASSUNTO: Controle da execução dos contratos administrativos.</p>	
<p>SETORES ENVOLVIDOS: Todas unidades administrativas da Administração Direta</p>	
<p>OBJETIVOS: - Regulamentar a execução e os procedimento de celebração de Aditivos Contratuais no âmbito da administração direta e atender os dispositivos contidos na Lei 8.666/93.</p>	
<p>1) DEFINIÇÕES CONCEITUAIS:</p> <p>1.1 – Termo Aditivo a Contrato – instrumento pelo qual se formaliza as alterações no contrato original firmado, nas situações previstas no art. 57 e 65 da Lei nº. 8.666/93.</p> <p>1.2 – Tipos de Termo Aditivo – O Termo Aditivo pode ser:</p> <p>1.2.1 -De quantitativos - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, 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.</p> <p>1.2.2 -De prorrogação de prazo de execução - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que a Administração não tenha dado causa ao atraso, e o motivo esteja plenamente justificado.</p> <p>1.3– Gestor de Contratos – é a pessoa responsável por conduzir a execução, o acompanhamento e fiscalização do pleno cumprimento dos contratos e instrumentos congêneres no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a garantir que seja cumprido as cláusulas contratuais pelos contratados e o atendimento às normas aplicadas à administração pública.</p> <p>1.4 - SERVIÇOS CONTINUADOS - são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.</p> <p>2) DIRETRIZES GERAIS:</p> <p>2.1- Aditamento decorrente de alteração de valor será autorizado somente até o limite máximo do valor da modalidade da licitação e desde que tecnicamente justificados. – §1º do art. 57 da lei 8.666/93.</p> <p>2.2 - No caso de aditivos de contrato de aluguel, deve ser observado que a prorrogação do prazo imputa obrigatoriamente em dispêndio financeiro, devendo o processo ser encaminhado primeiramente para o Setor de Orçamento.</p>	

2.3 - Nos casos de contratos decorrentes de Convênios ou instrumentos congêneres, a solicitação de aditivo fica adstrito ao prazo de vigência do convênio.

2.4 - Não será autorizado, em hipótese alguma, a realização de termo aditivo com data retroativa. O aditamento deverá ocorrer durante a vigência contratual, nunca após o término da vigência do contrato.

2.4.1 - Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia.

2.5 – O Dvisão de Contratos, além de arquivar uma via, ficará encarregada a distribuir as vias do Termo Aditivo para as seguintes Secretarias:

2.5.1 - 02 (duas) vias para a Secretaria solicitante;

2.5.2 - 01 (uma) via para a Contabilidade, para empenhar.

2.5.3 – 01 (uma) via para o Depto de Compras, anexar ao processo original.

2.6 – Obrigatoriedade do Termo de Contrato, nas seguintes situações:

2.6.1 – Tomada de Preços, Concorrência e pregão;

2.6.2 – Dispensa e inexigibilidade de licitação nos valores das modalidades Tomada de Preços e Concorrência;

2.6.3 – Contratações de qualquer valor que exijam obrigações futuras.

2.7 – A formalização dos empenhos dos contratos administrativos se dará somente após a celebração do contrato.

3) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ADITAMENTO:

3.1- Gestor do Contrato (Secretário da pasta), inicialmente deverá:

I - Solicitar Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município – PGM manifestando quanto a legalidade do aditamento – conforme esclarece o Parágrafo único do art. 38 lei 8.666/63;

II – Obter a autorização formal do Prefeito para o aditamento contratual, conforme determina o §2º do art. 57 da lei 8.666/93;

III - Encaminhar via protocolo à SEPLAN o memorando padrão formalizando a solicitação do aditamento do contrato;

3.2 – O memorando de solicitação deverá constar as seguintes informações:

3.2.1- justificativa fundamentada da necessidade do aditivo;

3.2.2- tipo de aditivo: prazo ou valor;

3.2.3- nº do contrato original;

3.2.4- nº do processo de compra;

3.2.5- prazo de prorrogação, se for o caso;

3.2.6- Parecer da assessoria jurídica da Administração, em anexo.

3.3 - A SEPLAN verifica o objeto do aditamento, se há saldo orçamentário para a celebração do aditivo e a autorização do Prefeito, ato contínuo:

3.3.1 – Não havendo necessidade de empenhar despesa, para atender as condições do aditamento, encaminha para o Dvisão de Contratos para providências;

3.3.2 - Havendo necessidade de empenhar despesa, para atender as condições do aditamento a *Divisão de Contratos/SEMAD elaborar o pedido de empenho*;

3.4 – O núcleo de contrato compete elaborar contratos/Termos Aditivos, *no sistema informatizado próprio*, colher as assinaturas do secretário da pasta, do Procurador Geral e do Prefeito, encaminhar para publicação, arquivar original, encaminhar cópias aos interessados e encaminhar ao Depto. de Contabilidade o pedido de empenho, este último quando houver necessidade de empenho;

3.5 - A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é 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 art. 26 desta Lei.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 - A não observância das regras contidas nesta Norma Interna poderá ensejar a instauração do processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis;

4.2 – O gestor de contratos é o responsável pela fiel execução dos contratos celebrados pela sua Secretaria, devendo nomear mediante portaria interna um servidor para fiscalizar a execução do mesmo e emitir relatórios de acompanhamento mensais;

4.3 – Os serviços de natureza contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 meses, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses;

4.4 O aditamento de valor está limitado ao valor máximo estabelecido na modalidade de licitação que originou o contrato;

4.5 Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto a Unidade Central de Controle Interno;

Acórdão 3909/2008 Segunda Câmara TCU - Submeta previamente à assessoria jurídica quaisquer contratos, acordos, convênios ou ajustes, inclusive os Termos de Cooperação, ou similares, celebrados entre o Instituto e outras entidades, e seus respectivos termos de aditamento, e os publique no diário Oficial da União, em obediência aos artigos 38, único, e 61 da Lei nº. 8.666/1993.

Fluxograma Operacional para celebração de Aditivos Contratuais

