

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2015

**DEFINE O PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO
DE ADITIVO AOS CONTRATOS LICITATÓRIOS.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso I, da Lei Orgânica do Município, bem como o art. 40, da Lei Complementar nº 465 de 28 de junho de 2013;

Considerando que a demanda relativa aos Termos Aditivos serão encaminhados primeiramente a Secretaria de Administração, mais especificamente à Diretoria de Licitações e Contratos;

Considerando que a Lei 8666/93 em seu artigo 57 prevê requisitos indispensáveis para um processo de elaboração de Termo Aditivo,

RESOLVE:

Art. 1º LISTAR E SOLICITAR documentos indispensáveis à elaboração de Termos Aditivos:

§ 1º Para Termos Aditivos de Prazo:

- I. Solicitação de Análise e Deliberação do Comitê Gestor de Governo;
- II. Justificativa expressa da Autoridade Superior (Secretário/Superintendente / Presidente) acerca da necessidade da prorrogação de prazo;
- III. Cópia do Contrato;
- IV. Cópia dos Termos Aditivos anteriores, se existir;
- V. Parecer Jurídico da pasta conclusivo;



VI. Justificativa da Empresa para a prorrogação, nos casos de obras ou contratos com prazo de execução determinado, ou anuência da empresa em prorrogar o prazo nos casos de serviços de natureza contínua;

VII. Bloqueio de Dotação Orçamentária ou comprovação de reserva orçamentária prévia se houver impacto financeiro;

VIII. Declaração do gestor do contrato atestando que o valor contratado permanece compatível com o de mercado;

IX. Certidões atuais de Regularidade Fiscal, FGTS e Trabalhista da empresa;

§ 2º Para Termos Aditivos de Valor:

I. Solicitação de Análise e Deliberação do Comitê Gestor de Governo;

II. Justificativa expressa da Autoridade Superior (Secretário / Superintendente / Presidente) acerca da necessidade do Termo Aditivo;

III. Cópia do Contrato;

IV. Cópia dos Termos Aditivos anteriores, se existir;

V. Parecer Jurídico da pasta conclusivo;

VI. Justificativa da Empresa sobre a alteração, com planilha descritiva dos quantitativos de readequação e Cronograma físico/financeiro;

VII. Parecer do fiscal do contrato a cerca da necessidade da alteração contratual;

VIII. Parecer técnico da área contábil informando se os valores pretendidos estão corretos;

IX. Bloqueio de Dotação Orçamentária ou Comprovação de reserva orçamentária prévia;

X. Declaração do gestor do contrato atestando que o valor contratado permanece compatível com o de mercado;

XI. Certidões de Regularidade Fiscal, FGTS e Trabalhista;

XII. Em casos de reajuste de contratos de prestação de serviços, anexar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo;

Art. 2º As solicitações, contendo o pedido de prorrogação de prazo, deverão ser encaminhadas com antecedência de 60 (sessenta) dias do término do contrato, conforme Decreto Municipal n. 13.556 de 19/09/2014, as demais solicitações de alteração contratual deverão respeitar o mesmo prazo.

Parágrafo Único Após a elaboração do Parecer da Diretoria de Licitações e Contratos/Gerência de Contratos as solicitações serão encaminhadas ao Comitê Gestor de Governo para análise e Deliberação, conforme Decreto nº 12.032 de 21 de agosto de 2013.

Art. 3º A justificativa pela qual pretende alterar o contrato originário deve ser apresentada de forma instruída e fundamentada;

Art. 4º As alterações contratuais devem respeitar rigorosamente o Art. 65 da Lei 8666/93;

Art. 5º Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, deve-se considerar as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal;

Art. 6º A soma de sucessivos períodos de prorrogação de prazo contratual e os valores daí decorrentes não pode ser superior ao limite da modalidade licitatória que lhe originou;

Art. 7º A Diretoria de Licitações e Contratos enviará o Termo Aditivo ou Contrato, ao órgão solicitante, para assinatura do Gestor do Contrato e a assinatura de seu Assessor Jurídico, manifestando seu “De Acordo” e informando seu nº de inscrição na OAB e nome completo, bem como do representante legal da empresa.

Art. 8º Os Contratos e Termos Aditivos deverão ser devolvidos à Diretoria de Licitações e Contratos assinados, para publicação, com cópia do documento de identidade do representante legal da empresa e procuração nos casos necessários. Devendo sempre ser respeitado o prazo legal do § único do art. 61 da Lei 8.666/93.

Art. 9º 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.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor de Governo em conjunto com a Diretoria de Licitações e Contratos.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 12 Revoga-se a Instrução Normativa nº 009/2014

Florianópolis, 13 de janeiro de 2015.



GUSTAVO MIROSKI
Secretário Municipal de Administração