

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 009/2014**

**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. 20, da Lei Complementar nº 348/2009;

**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;



**PREFEITURA DE  
FLORIANÓPOLIS  
ADMINISTRAÇÃO**

**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.

**Art. 8º** Os Contratos e Termos Aditivos deverão ser devolvidos à Diretoria de Licitações e Contratos no prazo não superior a 5 (cinco) dias, para colhimento da assinatura do

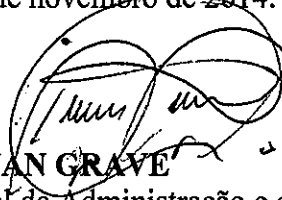
fornecedor e posterior publicação, sob pena de desistência do processo Administrativo realizado e, dependendo do caso, a punição conforme o art. 148 e seguintes do Estatuto do Servidor, Lei Complementar CMF nº 63/2003.

**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.

Florianópolis, 04 de novembro de 2014.



**IVAN GRAVE**  
Secretário Municipal de Administração e.e.