

# INSTRUÇÃO TÉCNICA 03 / SELCC



Colaboradores<sup>1</sup>

Dando continuidade as atividades de assessoria a SELCC publica a Instrução Técnica 003/SELCC com foco em trâmites dos contratos administrativos. Neste sentido, visando orientar os diversos departamentos, bem como sanar as frequentes dúvidas quanto aos procedimentos para alteração de contratos administrativos, principalmente no que diz respeito ao processo de aditamento destes instrumentos.

Deste modo, faz-se necessário compreender sobre a terminologia “Termo Aditivo”. De acordo com a Lei 9.433/2005 e 8.666/1993 o termo aditivo pode ser conceituado como um instrumento para modificar convênios, contratos e outros similares cuja modificação seja autorizada em lei. O Termo Aditivo mobiliza a renovação do contrato, supressão ou acréscimo no valor de até 25% sem que seja alterado o objeto do mesmo.

Entretanto, vale salientar que os acréscimos de valor solicitados na renovação do contrato devem ser devidamente justificados em função do aumento das atividades e não apenas decorrente do esgotamento do saldo do instrumento. A partir destas considerações a SELCC publica, por meio de sua IT 003/SELCC, as orientações para Termo Aditivo Contratual – Prorrogação de Vigência.

A **Base Legal** que fundamenta o processo de aditamento de contrato poderá ser encontrada nos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/1993
- Lei Estadual nº 9.433/2005
- Lei Federal nº 4.320/1964
- Lei Complementar nº 101/2000

Lembramos que:

- Os termos aditivos devem ser anexados juntos ao contrato original;
- Faz-se necessário parecer da PROJUR após elaboração da Minuta do Termo Aditivo (Ver fluxograma);
- Após assinatura do contratado o termo aditivo será assinado pelo Representante Legal ou quem dele receber delegação;
- O termo aditivo será publicado em Diário Oficial com posterior arquivamento no Setor Responsável;

1. Participaram da elaboração da Instrução Técnica 003/SELCC os servidores: Jairo Oliveira Sá (PROAD), Luzinete Gama de Oliveira (SELCC), Karla Santos Ramos (SELCC), Sandra Maria Moreira Ludwig (SELCC), Cristiane Silva Ferreira (SELCC)

No processo para celebração do termo aditivo contratual – prorrogação de vigência deverão ser observadas as seguintes orientações:

### **1º Passo - Identificação da Necessidade e Apresentação da Motivação Administrativa**

O setor interessado, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam o aditamento pretendido, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.

O termo aditivo deverá ser celebrado previamente à expiração do prazo do contrato de modo a evitar execução sem cobertura contratual; devendo o processo chegar à SELCC/GERCONT com, pelo menos 80(oitenta) dias de antecedência em relação ao término da vigência.

Cabe ao Fiscal do Contrato, identificado no instrumento contratual, a responsabilidade pela adoção das providências necessárias ao regular aditamento do contrato sob a supervisão do Gestor do Contrato.

### **2º Passo - Atuação do processo**

O setor interessado solicitará ao seu Protocolo a atuação do processo.

### **3º Passo - Autuação da proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação.**

O setor interessado incluirá, obrigatoriamente, os documentos de habilitação jurídica e regularidade do contratado.

### **4º Passo - Comprovação da Vantajosidade da Prorrogação Contratual**

O setor interessado comprovará a vantajosidade da prorrogação contratual mediante a inclusão no processo de CARTA DE VANTAJOSIDADE emitida pelo Gestor do Contrato que demonstre a vantagem na prorrogação contratual.

### **5º Passo - Indicação da Dotação Orçamentaria pela qual Correrá a Despesa**

O setor competente indicará a dotação orçamentaria pela qual correrá a despesa, com discriminação da respectiva classificação funcional programática e categoria econômica.

- Sem que haja indicação de dotação orçamentaria, nenhuma despesa poderá ser efetuada.

### **6º Passo - Autorização para a Celebração do Termo Aditivo**

A celebração do termo aditivo será autorizada: pelo ordenador de despesa do setor interessado, quando o valor da contratação for inferior ou igual a R\$56.000,00 (cinquenta e seis mil reais); pelo Governador do Estado, quando o valor da contratação for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

### **7º. Passo - Juntada da Minuta do Termo Aditivo**

A SELCC/GERCONT para o processamento do aditamento incluirá a minuta do termo aditivo.

### **8º Passo - Análise Jurídica da Minuta do Termo Aditivo**

A SELCC/GERCONT encaminhará o processo administrativo à competente assessoria jurídica para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual.

### **9º Passo - Convocação do Contratado e Celebração do Termo Aditivo**

O setor competente para o processamento do aditamento convocará o contratado para assinar o termo aditivo.

### **10º Passo - Publicação do Extrato do Termo Aditivo**

A SELCC/GERCONT providenciará a publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial do Estado como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeitos. A Administração Pública não poderá exigir o cumprimento de qualquer obrigação contratual antes da publicação.

### **11º Passo - Execução Contratual**

O Gestor do Contrato receberá a copia do termo aditivo e fiscalizará sua execução, com vistas a garantir a fiel observância do previsto no instrumento contratual através do fiscal do contrato.

**TERMO ADITIVO DE PRAZO – CHECK LIST**

| ITEM | DOCUMENTO OU PROVIDÊNCIA  | Situação    | Fls. |
|------|---|-------------|------|
| 1    | Formalização do Processo (Numeração no Protocolo)   |             |      |
| 2    | Memorando do Responsável pelo Órgão/Setor   |             |      |
| 3    | Justificativa   |             |      |
| 4    | Prazo   |             |      |
| 5    | Programação Orçamentária  |             |      |
| 6    | Declaração do Ordenador da Despesa  |             |      |
| 7    | Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista Atualizada: <b>Pessoa Jurídica</b>                  | Municipal   |      |
|      |   | Estadual    |      |
|      |   | Federal     |      |
|      |   | INSS        |      |
|      |   | FGTS        |      |
|      |   | Trabalhista |      |
| 8    | Cópia do Contrato e todos os termos aditivos anteriores com carimbo de confere com original           |             |      |
| 9    | Declaração de Vantajosidade de que o preço está compatível com o de mercado ou 03 cotações de preços. |             |      |
| 10   | Declaração de que o Contratado está de acordo com a renovação contratual                              |             |      |
| 11   | Autorização da autoridade competente (Reitor)   |             |      |

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VANTAJOSIDADE**

## Declaração de Vantajosidade

Declaro para os devidos fins que os preços praticados pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_. Estão dentro da realidade do mercado, sendo vantajoso para a Administração Pública, haja vista que a presente renovação do contrato garante o princípio da economicidade, em virtude dos preços pactuados no Contrato \_\_\_\_\_, estando em conformidade com o art. 140 inciso II, da Lei 9433/05.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

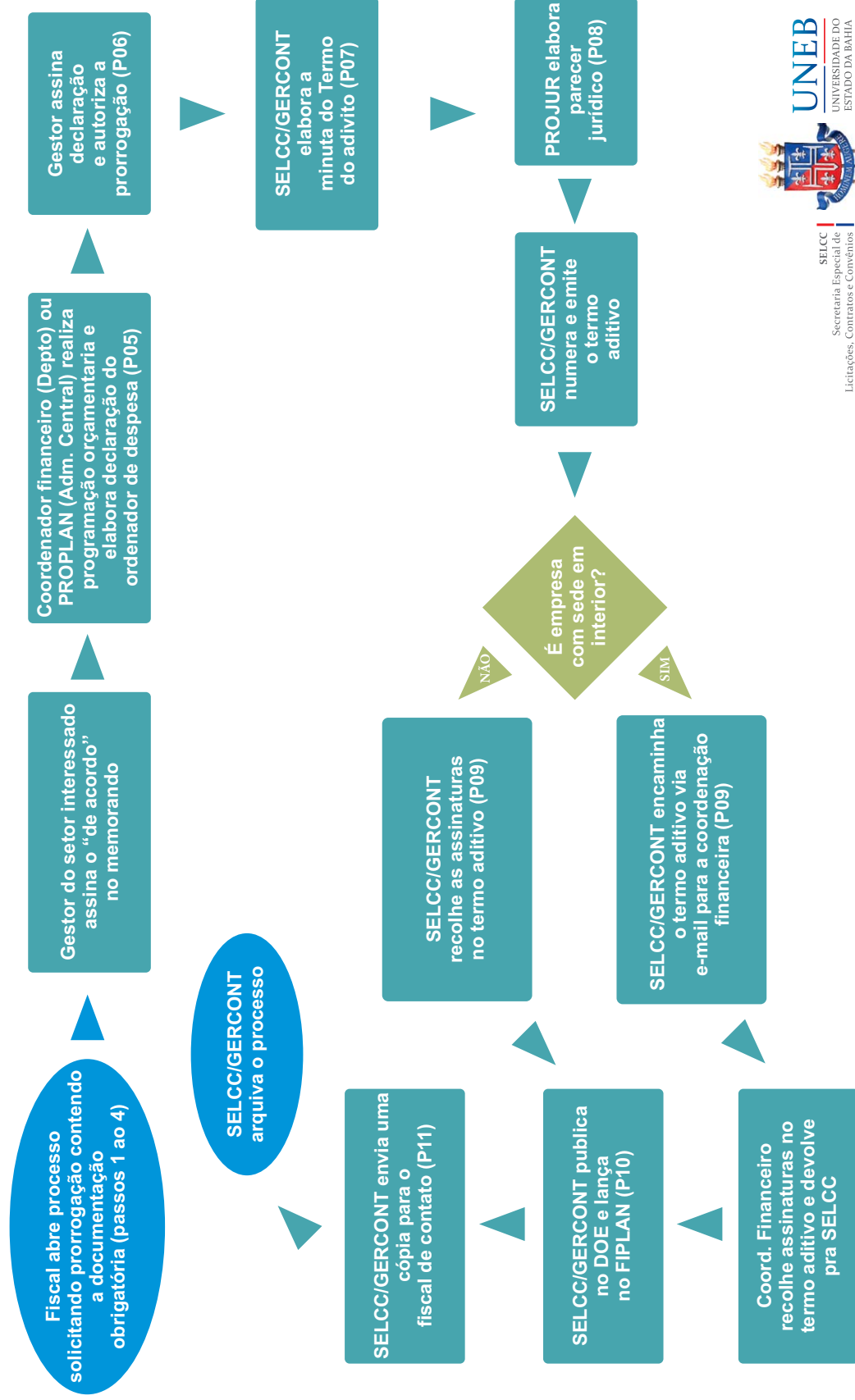
---

Assinatura do Gestor / Diretor do Departamento

Matrícula

Portaria

# Fluxograma de Prorrogação Contratual





UNEB  
UNIVERSIDADE DO  
ESTADO DA BAHIA