
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2022 CONTROLE INTERNO

SÚMULA: Dispõe sobre normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito do Poder Legislativo do Município de Piên.

Considerando a competência do Controle Interno da Câmara Municipal quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização

Considerando a necessidade de instituir normas e procedimentos de controle de vigência e aditamento contratual

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito do Poder Legislativo do Município de Piên.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange os Fiscais dos Contratos e os setores que deliberam sobre os requerimentos de aditivo.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Contrato Administrativo: o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração,

II- Termo Aditivo: o instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal nº 14.133/21;

III- Fiscal do Contrato: o representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;

IV- Reserva Orçamentária: o procedimento utilizado para tornar disponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização através de uma solicitação de despesa

V - Unidade Solicitante: o setor que, após identificar as necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público do Município;

VI - Processo Administrativo: a sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão de natureza administrativa

Art. 4º. Após a assinatura e publicação do contrato, o Fiscal deverá manter uma via em seu arquivo.

Art. 5º. São responsabilidades do Fiscal do Contrato:

I- coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como sua compatibilidade com o objeto licitado e emitir respectivos relatórios;

II - propor a celebração de aditivos ou rescisões, quando necessário;

III - controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

Parágrafo Único: Apuradas irregularidades na execução e/ou fornecimento de bens, o Fiscal do contrato responde civil, criminal e administrativamente pelos atos e omissões praticados em desconformidade com as disposições legais.

Art. 6º. O Fiscal dos Contratos deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e acompanhamento da execução e da vigência dos contratos e seus aditivos:

- I- contrato;
- II- todos os aditivos (se existentes);
- III- edital da licitação;
- IV - projeto básico ou termo de referência;
- V - proposta da Contratada;
- VI - relação das faturas recebidas e das pagas;
- VI - correspondências entre Fiscal e Contratada

Art. 7º. Todos os contratos referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Seção de Contratos e deverão obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal nº. 14.133/21.

Parágrafo único. O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: “Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX”, “Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX”, “Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/20XX”, e assim por diante.

Art. 8º. São finalidades do Termo Aditivo:

- I – **aditamento qualitativo:** são as modificações voltadas ao aprimoramento técnico e operacional do objeto contratado;
- II – **aditamento quantitativo:** são as modificações do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras;
- III – **prorrogação de prazo:** a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 91 da Lei Federal nº 14133/21.
- IV - **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:** pelas hipóteses previstas no art. 6, LVIII, da lei 14.133

Art. 9º. A Unidade Solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar o contrato protocolizando processo administrativo junto ao fiscal do contrato

Art. 10º. As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- I - Manifestação expressa do Secretário da Unidade Solicitante quanto ao interesse na prorrogação da vigência ou alteração do contrato, apresentando justificativa para o pedido de aditivo e a dotação orçamentária relacionada à despesa;
- II - Declaração do Fiscal do Contrato sobre o desenvolvimento, qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa, comprovado através de Relatório de Acompanhamento do Contrato (AnexoI);
- III – Informação sobre o tipo de aditamento, conforme hipóteses do **art. 8º** desta Instrução Normativa
- IV - Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação/alteração do contrato é vantajosa para a administração;
- V – Autorização pelo Presidente da Câmara de prosseguimento do Termo Aditivo.

§ 1º. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente no pedido do contratado, será analisado pela unidade contratante, e posteriormente seguirá o mesmo fluxo dos demais aditivos.

§ 2º Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições

que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente

Art. 11º. Todos os contratos e aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e no site da Câmara Municipal de Piên, visando à transparência do ato

Art. 12º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Piên, em 27 de setembro de 2022.

GILSON HILGENSTIELER

Controle Interno

EDUARDO P. FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Piên

Publicado por:

Soeli Wendrechovski

Código Identificador:771ACCE0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/09/2022. Edição 2615

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>