



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 07/2016**

Atualizada em abril de 2024

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

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal 14.133/21 sobre contratos administrativos;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais vigentes que designam servidores para a função de fiscais de contratos públicos de bens comuns, obras e serviços;

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 Executivo do Município de Palmeira.

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

**Art. 3º.** A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

**Art. 4º** 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, segundo o regime jurídico de direito público;

**II - Ata de Registro de Preços:** Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**III - 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 8.666/93 e na Lei Federal 14.133/21;

**IV - Fiscal do Contrato:** o representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos 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;

**V - 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;

**VI - Empenho:** o ato emanado de autoridade competente que cria para a Administração, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização;

**VII - 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;

**VIII – 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. 5º.** A autoridade competente indicará no processo de abertura da licitação ou da contratação direta os servidores que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, os quais darão ciência mediante assinatura no contrato, ata de registro de preços ou termo aditivo, em conjunto com os demais servidores competentes.

**§1º.** Os servidores competentes deverão assinar o documento em até dois dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

**§2º.** Após a assinatura e publicação, o Fiscal deverá manter uma via do documento em seu arquivo na Secretaria Municipal.

**Art. 6º.** As responsabilidades, competências e demais procedimentos inerentes aos fiscais e gestores de contratos encontram-se dispostos na Instrução Normativa Municipal nº.20/2021.

**Art. 7º.** Todos os contratos, atas de registro de preços e termos aditivos referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Seção de Contratos, vinculada a Procuradoria Jurídica Municipal, e deverão obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal nº. 8.666/93 ou Lei Federal nº. 14.133/21, de acordo com a legislação que fundamentou a contratação.



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

**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 consoante ao art. 65, I, “a” da Lei 8.666/93 ou art.124, I, “a” da Lei 14.133/21;

II – **aditamento quantitativo:** são as modificações do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras em conformidade com o art. 65, I, “b” da Lei 8.666/93 ou art.124, I, “b” da Lei 14.133/21;

III – **prorrogação de prazo:** a duração dos contratos deverá observar o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, conforme o caso;

IV - **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:** pelas hipóteses previstas no art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93 ou art.124, II, “d” da Lei 14.133/21. Em ambos os casos deverá ser observado ainda o disposto na Instrução Normativa Municipal nº. 06/2016.

**Art. 9º.** A Unidade Solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar o contrato protocolizando processo administrativo junto ao Protocolo Geral do Município, em até 30 dias antes do encerramento do termo contratual para quaisquer que forem as finalidades do aditamento.

**§1º.** 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, salvo nas hipóteses legais.

**§2º.** Se a interrupção da contratação gerar prejuízos ao Município, caberá a autoridade competente efetuar a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade dos agentes públicos envolvidos.

**§3º.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**Art. 10º.** O processo administrativo solicitando a celebração de Termo Aditivo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento de Aditivo (Anexo I), contendo a 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 – Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato (Anexo I da Instrução Normativa Municipal nº.20/2021) contendo a manifestação do Fiscal do Contrato sobre o desenvolvimento, qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;

III – Informação sobre o tipo de aditamento, conforme hipóteses do art. 8º desta Instrução Normativa, ou ainda, as previstas no art. 65, II, “a”, “b” e “c” da Lei 8.666/93 ou art. 124, II, “a”, “b” e “c” da Lei 14.133/21;



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

IV – Demonstração de que a prorrogação/alteração do contrato é vantajosa para a Administração, a qual poderá ser realizada através de pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, ou através de outro meio idôneo capaz de demonstrar a vantajosidade do aditamento;

V - Cópia do Contrato original e Termos Aditivos, se houver;

§ 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.

§ 3º Caso o gestor da unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

**Art. 11º.** O processo administrativo solicitando o Termo Aditivo seguirá a tramitação indicada no Fluxograma de Tramitação Interna dos Processos de Aditivos (Anexo II).

**§1º.** Caberá a cada setor analisar os documentos integrantes do processo administrativo e observar o disposto pela legislação pertinente, se manifestando de acordo com sua competência no processo administrativo, em especial:

**I - Secretaria Responsável:** compete a instrução do processo de aditivo, o juízo de oportunidade e conveniência do aditamento, bem como a análise sobre os aspectos técnicos e econômicos do objeto;

**II - Departamento de Compras e Licitação:** compete inserir as informações sobre o processo licitatório ou de contratação direta que originou a contratação, bem como o arquivamento do processo de aditivo finalizado junto a este;

**III - Seção de Contratos:** compete a elaboração da minuta do termo aditivo, emissão do termo aditivo oficial no momento oportuno, coleta de assinaturas, publicações legais e cadastro das informações do aditamento no sistema informatizado municipal;

**IV - Departamento de Contabilidade:** compete informar acerca da compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual e LOA, e a correta apropriação da rubrica orçamentária, bem como a análise da respectiva disponibilidade financeira;

**V - Procuradoria Jurídica:** compete a análise quanto a legalidade do aditamento nos moldes solicitados pela Secretaria responsável, bem como a análise e aprovação da minuta do Termo Aditivo; caso haja inconformidades nos procedimentos e/ou requisitos legais, deverá indicar e sugerir adequações;

**Art. 12º.** Todos os aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência do Município nos prazos estipulados na Lei aplicável, visando à transparência do ato.



**MUNICÍPIO DE PALMEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 13º.** A Controladoria Geral do Município realizará ações de auditoria, de acordo com o seu Planejamento Anual, para avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

**Art. 14º.** Eventual situação não prevista nesta instrução normativa será resolvida pela autoridade competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 15º** - É parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I: Requerimento de Aditivo e Anexo II: Fluxograma da Tramitação Interna dos Processos de Aditivos.

**Art. 16º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 02 de maio de 2024.

**Elaborada em 14/04/2016, por:**

**CARLA BEATRIZ TURMINA**  
Controle Interno

**EDIR HAVRECHAKI**  
Prefeito Municipal

**Atualizada em 02/05/2024, por:**

**Keitry Kellen Swiech Gabardo**  
Controladora Geral do Município

**Sergio Luis Belich**  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE ADITIVO**

Órgão requerente	
Telefone	
E-mail	

**1- Solicitação:**

A Secretaria Municipal acima identificada, através de seu gestor solicita as devidas providências para o aditamento (*qualitativo/quantitativo/prorrogação de prazo/manutenção do equilíbrio econômico-financeiro: indicar o tipo do aditamento conforme art.8º desta instrução*) do Contrato nº. xx/202x visando a dilatação do prazo de vigência pelo período de 12 meses. (*incluir demais informações caso o aditivo vise outras alterações*) (Obs.: *Caso trate de dilatação do prazo de vigência a Secretaria deve no mesmo requerimento solicitar o reajuste para correção inflacionária nos termos previstos no Contrato. Caso trate de aditamento quantitativo ou reequilíbrio econômico-financeiro a Secretaria deve indicar o valor a ser suprimido/acrescido e o percentual correspondente.*)

O referido Contrato foi firmado com a empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxxxx, como resultado da licitação (modalidade) nº. xx/202x.

**2- Justificativa para o aditamento:**

*(Inserir a justificativa para o aditamento contratual deixando claro o interesse público e a vantajosidade.)*

**3- Dotação orçamentária:**

*(Indicar o reduzido, a programática e a fonte da dotação a ser utilizada para suprir a despesa com o aditamento)*

Reduzido	Programática	Fonte

**4- Anexos:**

Seguem anexos a este requerimento os documentos solicitados no art.10º da Instrução Normativa Municipal nº.07/2016:

- Formulário de Acompanhamento da Execução do Contrato Anexo I da Instrução Normativa Municipal nº.20/2021) (contendo a manifestação do Fiscal do Contrato sobre o desenvolvimento, qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
- Cópia do Contrato original e Termos Aditivos, se houver;
- Demonstração de que a prorrogação/alteração do contrato é vantajosa para a Administração, a qual poderá ser realizada através de pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, ou através de outro meio idôneo capaz de demonstrar a vantajosidade do aditamento;
- Em se tratando de obra: caso verse de prorrogação de prazo, juntar novo cronograma físico-financeiro, caso trate de reajuste juntar planilha orçamentária referente ao valor e novo cronograma físico-financeiro.

Palmeira, -- de ----- de 20xx.



MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

---

(Identificação e assinatura do ordenador da despesa)

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx

---

(Identificação e assinatura do responsável pela elaboração do termo de requerimento)

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade >.





MUNICÍPIO DE PALMEIRA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO II

**FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS DE ADITIVOS,  
(Conforme Instrução Normativa nº.07/2016)**

