

## **Nota de Orientação nº. 012/2018/DCCL**

**Assunto:** Solicita informações sobre reajuste do preço do gás, Contrato nº. 21/2017.

**Interessado:** Rosângela Brilhante de Souza.

**UGR:** Câmpus de Ji-Paraná.

### **SUMÁRIO EXECUTIVO**

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo disseminar conhecimento sobre a possibilidade de realizar reajuste no valor contratado simultaneamente à prorrogação do contrato nº. 21/2017, em decorrência de acionamento da servidora em exercício no *Campus* de Ji-Paraná em 02/07/2018.

### **DEMANDA APRESENTADA**

2. Qual o procedimento para realizar reajuste e prorrogação?

### **ANÁLISE**

3. A Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que:

Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:  
[...]

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;  
[...]

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:  
[...]

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

4. Nesse sentido a Lei 10.192 de 14 de fevereiro de 2001 estabelece regras a respeito do reajuste dos contratos realizados com a Administração Pública, vejamos:

Art. 3º-Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1ºA periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste artigo será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

5. O Decreto nº. 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta, estatui no art. 2º:

Art. 2º Os critérios de atualização monetária, a periodicidade e o critério de reajuste de preços nos contratos deverão ser previamente estabelecidos nos instrumentos convocatórios de licitação ou nos atos formais de sua dispensa ou inexistência.

1º O reajuste deverá basear-se em índices que reflitam a variação efetiva do custo de produção ou do preço dos insumos utilizados, admitida a adoção de índices setoriais ou específicos regionais, ou na falta destes, índices gerais de preços.

2º É vedada, sob pena de nulidade, cláusula de reajuste vinculada a variações cambiais ou ao salário-mínimo, ressalvados os casos previstos em lei federal.

## SOLUÇÃO APLICADA

**6.** Considerando a legislação vigente, entendemos que preenchidos os requisitos legais poderá ser realizada a prorrogação simultaneamente ao reajuste do contrato. Para tanto o Gestor do Contrato deverá verificar se o contrato atingiu o requisito da anualidade, calcular o valor devido a título de reajuste e observar **o disposto no item 1 do procedimento n.º 3.4.2. e no item 2. do procedimento n.º 3.4.5., in verbis:**

### **3.4.2. REAJUSTE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**1. GESTOR DO CONTRATO:** Após verificar que o contrato atingiu o requisito da anualidade calcula o valor devido a título de reajuste certificando a ocorrência de parâmetros do reajuste (valor atual do contrato, índice a ser aplicado e datas do período contratual a ser reajustado) e encaminha a DCCL.

### **3.4.5. PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADO E DE SUPRIMENTO DE BENS**

**2. UNIDADE REQUISITANTE:** Havendo interesse na continuidade da contratação encaminha o processo ao GESTOR DO CONTRATO, a quem caberá:

- a) Realizar pesquisas de mercado, em conformidade com as diretrizes consignadas na Instrução Normativa n.º 005/2014 da SLTI/MPOG, bem como procedimento específico;
- b) Elaborar mapa comparativo de preços, apurando-se o valor médio estimado (ANEXO I);
- c) Consultar a contratada, visando aferir interesse na prorrogação do Contrato, (ANEXO II);
- d) Emitir Parecer acerca da viabilidade ou necessidade de prorrogação da vigência do Contrato, (ANEXO III);
- e) Verificar se a contratada mantém as condições habilitatórias exigidas na licitação.

Após a juntada de toda a documentação descrita acima, o Gestor da UNIDADE REQUISITANTE, homologa o Parecer de viabilidade de prorrogação do Contrato e encaminha o processo à DCCL, com prazo de mínimo 90 dias anteriores ao término da vigência.

**7.** Desse modo, o Gestor do Contrato deverá providenciar a documentação prevista nos procedimentos supracitados, sendo necessário consignar no item 3 do Parecer de Viabilidade de Prorrogação do Contrato, ANEXO III do procedimento, que mesmo diante do reajuste do contrato, a proposta continua vantajosa para Universidade. Além disso, no item 4 do mesmo documento, faz-se necessário observar que a contratada aceitou a renovação do contrato desde que realizado o reajuste pleiteado.

8. Após cumpridos os procedimentos acima, o Gestor do Contrato deverá encaminhar o processo a DCCL, por meio de despacho solicitando a prorrogação e o reajuste.

**CONCLUSÃO**

9. A presente Nota de Orientação deverá ser enviada à interessada para ciência e providências acima indicadas.

À consideração superior.

Porto Velho – RO, 03 de julho de 2018.

**Marcela Gomes da Silva**  
Assistente/DCCL  
SIAPE n.º 1789970

De acordo.

Porto Velho – RO, 04 de julho de 2018.

**Joel da Silva Cerqueira**  
Diretor DCCL  
Portaria n.º 1.168/2015/GR

## **Nota de Orientação nº. 013/2018/DCCL**

**Assunto:** Solicita informações sobre lançamento de Notas Fiscais no SIASG.

**Interessado:** Alex Alves Almeida.

**UGR:** Câmpus de Ji-Paraná.

### **SUMÁRIO EXECUTIVO**

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo disseminar conhecimento sobre os procedimentos utilizados para registro de Notas Fiscais no SIASG, após a liquidação das mesmas diretamente no SIAFI, em decorrência de acionamento do servidor em exercício no *Campus* de Ji-Paraná em 11/07/2018.

### **DEMANDA APRESENTADA**

2. O servidor apresenta os seguintes questionamentos:

1 - Como devo proceder em caso de Notas já pagas?

2 - Na parte de apropriação de Nota Fiscal, para o lançamento de novas Notas Fiscais aparece o ITEM Gestão, Cronograma, Situação, como preencher?

3 - A quantidade significa quantidade de itens descritos na Nota? Por exemplo são 3 Itens com 3 Unidades cada item, devo preencher 09 que é o total de itens?

4 - Na inscrição aparecem os itens Classificação, Número do Documento, REF, Valor por conta contábil, como preencher essa parte?

### **ANÁLISE**

3. Conforme disposto no art. 26 da Instrução Normativa nº.002/PRAD/UNIR/2018 de 12 de março de 2018, o registro das notas fiscais no sistema SIASG constitui competência do gestor do contrato, que deve providenciá-lo tão logo certificado que os materiais ou serviços foram entregues pelo fornecedor em conformidade com as condições contratuais, vejamos:

Art. 26. Competirá aos Gestores de Contrato:

[...]

**III – A atualização do cronograma físico-financeiro dos contratos mediante a efetivação dos registros das conferências, medições e notas fiscais pertinentes à execução do contrato no sistema SIASG através do submódulo SICON/CRONOGRAMA do Sistema SIASG.**

[...]

**Grifo nosso**

4. Nesse sentido, Lei nº. 10.934, de 11 de agosto de 2004 estabelece o dever de disponibilizar informações no SIASG, sobre contratos e convênios, vejamos:

**Art. 19. Os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social deverão disponibilizar no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg informações referentes aos contratos e aos convênios firmados, com a identificação das respectivas categorias de programação. Grifo nosso**

5. Todavia diante de eventual omissão dos agentes competentes no tocante ao dever de providenciar os registros em tempo hábil o sistema dispõe de módulo próprio para lançamento extemporâneo das notas fiscais apropriadas diretamente no SIAFI.

## SOLUÇÃO APLICADA

**6.** Respondendo a primeira indagação do requerente, descreve-se abaixo os procedimentos necessários para lançamento de notas pagas visando assim a regularização do contrato:

- Acessar SIASG, clica na opção SICON, CRONOGRAMA, CRONOANDAM, após clica na opção “REGISNFANT -> REGISTRA NOTA FISCAL ANTERIOR” e tecla enter.
- Aparecerá os seguintes campos para preenchimento:

FORNECEDOR - Informar o CNPJ do fornecedor;

NOTA FISCAL - Informar o número da nota fiscal;

SERIE - Informar a serie, se houver. Após preenchimento desses campos teclar enter.

- Será exibido a tela para o preenchimento dos campos, os quais são:

EMISSÃO - Informar a data de emissão da nota fiscal;

RECEBIMENTO - Informar a data de recebimento da nota fiscal;

VALOR TOTAL DA NOTA - Informar o valor total da nota fiscal;

DATA DE MEDIÇÃO - Informar a data de medição;

ITEM DO CRONOGRAMA - Informar o item do cronograma. Após preenchimento teclar enter.

- O sistema exibirá dados da nota fiscal e os campos para preenchimento, os quais são:

QUANTIDADE - Informar a quantidade do item;

VALOR - Informar o valor da nota fiscal;

- O sistema exibirá dados do item da nota fiscal e dados da medição. O usuário deverá assinalar um X na frente da medição correspondente a nota fiscal e teclar o ENTER.
- Será exibido dados do EMPENHO e o campo valor para preenchimento. O usuário deverá informar o valor da nota fiscal e teclar o ENTER.
- O sistema exibirá a mensagem: ATENÇÃO! NÃO HAVERÁ CONTABILIZAÇÃO NO SIAFI. O usuário deverá teclar o ENTER para dar continuidade.
- Será exibido novamente o valor e solicitação de confirmação. O usuário deverá informar o C de confirma e teclar o ENTER.
- O sistema exibirá a mensagem: “NOTA FISCAL INCLUÍDA COM SUCESSO”.

**7.** Acima está descrito o passo a passo de como lançar no SIASG as Notas Fiscais já pagas. Informamos que no Manual SICON CRONOGRAMA-Perfil Gestor de Contratos-Cronograma em Andamento, na página 46 consta explicação de forma simples e didática sobre lançamentos de notas pagas e registro do cronograma físico financeiro, a seguir o

link: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/manuais/siasg/manual-cronograma-em-andamento-novembro2013.pdf>

**8.** Já em relação ao segundo e ao quarto questionamento, trata-se de informações de natureza contábil-financeira, desse modo, esclarecemos que a Unidade competente para orientar o preenchimento adequado dos referidos campos é a Coordenação Financeira – CFIN, conforme previsto no art. 27 da Instrução Normativa nº. 002/PRAD/UNIR/2018 de 12 de março de 2018, abaixo transcrito:

**Art. 27.** A Coordenação Financeira – CFIN disponibilizará aos gestores de contrato as informações contábeis necessárias para apropriação das notas fiscais no submódulo SICON/CRONOGRAMA, ou sendo necessário, efetivará a apropriação da nota fiscal no referido sistema.

**9.** Sobre o questionamento 3, o gestor do contrato deverá identificar a qual item do cronograma refere-se a Nota Fiscal e informar individualmente a quantidade total entregue para cada item, conforme detalhada na Nota Fiscal.

## CONCLUSÃO

**10.** A presente Nota de Orientação deverá ser enviada ao interessado para ciência e providências acima indicadas.

À consideração superior.

Porto Velho – RO, 12 de julho de 2018.

**Marcela Gomes da Silva**  
Assistente/DCCL  
SIAPE n.º 1789970

De acordo.

Porto Velho – RO, 13 de julho de 2018.

**Joel da Silva Cerqueira**  
Diretor DCCL  
Portaria n.º 1.168/2015/GR

## Nota de Orientação nº. 014/2018/DCCL

**Assunto:** Solicita informações sobre aquisição de cordas de violão.

**Interessado:** Ricardo Alves Oliveira.

**UGR:** Câmpus de Porto Velho.

### SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo disseminar conhecimento sobre qual procedimento adotar para adquirir material de consumo, em decorrência de acionamento de servidor em exercício no *campus* de Porto Velho em 12/07/2018.

### DEMANDA APRESENTADA

2. O curso de música necessita trocar as cordas dos violões. Qual procedimento para comprar corda de violão?

### ANÁLISE

3. A Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que:

Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, **compras**, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, **serão necessariamente precedidas de licitação**, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei. Grifo nosso

4. Nesse sentido a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, estabelece a modalidade pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, vejamos:

Art. 1º **Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.**

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Grifo nosso

5. Além do citado acima, a Instrução Normativa nº. 002/PRAD/UNIR/2018 de 12 de março de 2018, nos artigos 3º e 4º estabelecem regras procedimentais para aquisição de bens ou contratação de serviços, vejamos:

**Art. 3º.** A motivação do procedimento de contratação dar-se-á mediante encaminhamento de lista de compras ou serviços devidamente justificada e fundamentada no plano de ação da unidade interessada à respectiva Unidade Gestora de Recursos - UGR.

**Art. 4º.** A autoridade máxima de cada UGR, de posse da documentação apresentada pela unidade subordinada, providenciará a emissão do formulário de oficialização de demandas, contendo a indicação de servidores responsáveis para instrução e acompanhamento da contratação e autuará processo administrativo para fins de encaminhamento à DCCL/PRAD visando registro e emissão de Portaria de designação dos responsáveis pelo Planejamento da Contratação.

### SOLUÇÃO APLICADA

6. De acordo com a Lei de Licitações, obras, serviços ou aquisição de material deverão ser precedidas de licitação, salvo algumas exceções previstas em lei. Assim, respondendo ao

questionamento, para a compra de corda para violão é necessário realização de procedimento licitatório, abaixo os procedimentos necessários para a licitação, os quais foram extraídos do item 3.1.1. Aquisição de Bens de Consumo e Permanente de Natureza Comum – Licitação Tradicional (Página 6) do Manual de Procedimentos Licitações e Contratos:

- A Unidade/Setor/Núcleo/Departamento requisitante deverá encaminhar memorando a UGR(Anexo I do Manual), com justificativa detalhada da necessidade da compra ou do serviço e lista de compras em anexo;
- A UGR - preenche Formulário de Oficialização de Demandas (ANEXO II), com a indicação de servidores responsáveis por instruir e acompanhar o processo, autua processo e encaminha a DCCL, indicando a modalidade de contratação: Pregão Eletrônico;
- A DCCL: Registra a solicitação, emite portaria (ANEXO III) nomeando os servidores indicados na Oficialização de demandas, e encaminha a UGR.
- UGR – Encaminha o processo aos responsáveis indicados no formulário, a quem caberá:
  - a) juntar ao processo o Plano de Ação da Unidade, para o ano corrente, demonstrando o alinhamento da compra às diretrizes consignadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), demonstrando nos autos os resultados a serem obtidos;
  - b) elaborar justificativa fundamentada dos quantitativos do bem requisitado, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;
  - c) identificar os códigos dos materiais no Catálogo de Material do Governo Federal (CATMAT) e estabelecer unidades de medidas compatíveis com as definidas pelo sistema;
  - d) realizar consulta as demais UGR's visando a identificação de demandas similares (ANEXOS IV e V);
  - e) consolidar demandas recebidas em formulário próprio (ANEXO VI);
  - f) realizar pesquisas de mercado em conformidade com as diretrizes consignadas na Instrução Normativa nº 005/2014 da SLTI/MPOG, bem como procedimento específico;
  - g) elaborar mapa comparativo de preços, apurando-se o valor médio estimado (ANEXO VII);
  - h) elaborar termo de referência em conformidade com os modelos disponibilizados pela Advocacia Geral da União no link [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/373175](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/373175), atentando para as notas explicativas e ações pertinentes ao objeto da licitação, que deverá conter, dentre outros critérios: I - especificação dos materiais, de forma clara e precisa, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição do certame licitatório, II - adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, incidência de normas ou legislações específicas aplicáveis ao objeto da licitação; III - no caso de solicitação de compras de materiais em grupo ou com indicação de marca, justificativa técnica, demonstrando a inviabilidade de licitação por item;
  - h) acompanhar o processo licitatório atuando como intermediador entre o Pregoeiro e a Unidade Requisitante, para fins de resposta aos pedidos de esclarecimentos e impugnações protocoladas, observando o prazo máximo de 12 (doze) horas para manifestação, bem como atuar como gestor do futuro contrato, ou na hipótese de designação de outro servidor para gestão do contrato, prestar auxílio a este sempre que solicitado;Após a elaboração do termo de referência, bem como juntada de toda a documentação descrita acima, o Gestor da UGR encaminha o processo à PROPLAN.

7. Acima está descrito o passo a passo para deflagrar pregão eletrônico, informamos que todas as informações referentes a licitação, adesão ou inexigibilidade estão elencadas no Manual de Procedimentos Licitações e Contratos, que pode ser acessado pelo link [http://www.licitacoes.unir.br/uploads/88698688/arquivos/Manual\\_de\\_procedimentos\\_licitacoes\\_e\\_contratos\\_\\_\\_Consolidado\\_2\\_113839393.pdf](http://www.licitacoes.unir.br/uploads/88698688/arquivos/Manual_de_procedimentos_licitacoes_e_contratos___Consolidado_2_113839393.pdf)

**CONCLUSÃO**

8. A presente Nota de Orientação deverá ser enviada ao interessado para ciência e providências acima indicadas.

À consideração superior.

Porto Velho – RO, 16 de julho de 2018.

**Marcela Gomes da Silva**  
Assistente/DCCL  
SIAPE n.º 1789970

De acordo.

Porto Velho – RO, 17 de julho de 2018.

**Joel da Silva Cerqueira**  
Diretor DCCL  
Portaria n.º 1.168/2015/GR

## Nota de Orientação nº. 015/2018/DCCL

**Assunto:** Solicita informações sobre a fiscalização do contrato de limpeza.

**Interessado:** Diego Barbosa Gomes.

**UGR:** Câmpus de Porto Velho.

### SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo disseminar conhecimento sobre os procedimentos de fiscalização do contrato de limpeza e conservação, em decorrência de acionamento de servidor em exercício no *campus* de Porto Velho em 16/07/2018.

### DEMANDA APRESENTADA

2. O servidor realizou os seguintes questionamentos:

- Em caso de ausência de funcionários, a fiscalização técnica deverá aferir as metragens que estão sendo limpas e aumentar a produtividade em vez de aplicar penalidade pela ausência de funcionários?
- Havendo necessidade de glosa, poderá realizar o desconto com base no item inadimplido da planilha de custo ou deverá excluir a parcela inadimplida da planilha de custos para aferir o valor do metro quadrado e posteriormente aferir o valor da devida glosa?

### ANÁLISE

3. Para análise do caso em tela faz-se necessário inicialmente trazer à baila, a definição de contrato administrativo, segundo disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei nº 8666/93:

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

4. Nesse sentido a [Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017](#) do MPDG, estabelece as regras e diretrizes do procedimento de gestão e fiscalização de contratos administrativos, vejamos:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, **com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.** (grifei).

5. Além do citado acima, a Instrução Normativa nº. 05/2017, no Anexo VIII, elenca as atribuições do fiscal do contrato:

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR),

conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais **e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

[...]

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório. Grifo nosso.**

**6.** Ademais, para a boa execução do contrato é necessário que o Fiscal Técnico e o Gestor realize com empenho o seu trabalho. Acima foram descritas algumas atividades do fiscal, passamos então, a discorrer algumas atribuições do Gestor do Contrato:

Verificar se na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, **as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;**

Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, juntando, tempestivamente, o processo de contratação;

Encaminhar à unidade de contratos pedido de alteração em projeto, serviço, obra ou fornecimento, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Comunicar à unidade competente, eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;  
Receber e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada, centralizando as informações;

Zelar pela fiel execução da obra ou de serviços contratados, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados;

Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro estabelecido, **encaminhando à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações**, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;  
Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal; [...] **Grifo nosso.**

7. Assim, no caso hipotético do desempenho do fiscal ou do gestor, não seja satisfatório, tal conduta acarretaria para a Administração Pública um dano, o qual é passível de responsabilização, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU:

A negligência de fiscal da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato atrai para si a responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/92. [Acórdão 859/2006 – TCU – Plenário]

Ao atestar notas fiscais concernentes a serviços comprovadamente não prestados, o agente administrativo [...] tornou-se responsável pelo dano sofrido pelo erário e, conseqüentemente, assumiu a obrigação de ressarcir-lo [...] [Acórdão 2512/2009 – TCU – Plenário]

8. O Contrato deve obedecer aos seguintes princípios: o princípio da *Lex inter partes* (o da lei entre as partes), segundo o qual aquilo que foi convencionado pelas partes não pode ser alterado, e o princípio da *pacta sunt servanda* (observância do pactuado), segundo o qual as partes estão obrigadas a cumprir fielmente o que declararam reciprocamente, ressalte-se que, o contrato poderá ser alterado conforme os critérios elencados na Lei de Licitações.

9. O servidor relata hipoteticamente que no contrato há 2 funcionários alocados para limpeza de determinada área, mas de fato somente há 1 funcionário realizando os serviços, a seu ver, de modo satisfatório, portanto, sem necessidade de aplicação de penalidades.

10. Não prospera o entendimento do servidor, pois como a lei estabelece o contrato deverá ser cumprido pelas partes, bem como o Edital e o contrato foram elaborados em conformidade com a Instrução Normativa nº. 05/2017, a qual institui a limites de produtividade para limpeza de cada local, permitindo, desse modo a quantidade exata de trabalhos para limpeza de cada local:

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup> ;

b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup> ;

c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup> ;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup> ;

e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup> ;

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup> ; e

g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

11. Ademais, embora a referida instrução normativa admita a flexibilização da produtividade praticada pela contratada fixando limites mínimos e máximos, o anexo VII-A da Norma restringe referida flexibilidade ao momento de formulação da proposta. Vejamos:

7.4. Para efeito do subitem 7.3 acima, o ato convocatório deverá prever a possibilidade de adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5. A apresentação das propostas nos termos do subitem 7.4 acima **implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em

qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição; grifei.

**12. No mesmo sentido estabelece o Art. 62 da Norma em referência:**

Art. 62. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve **subdimensionamento da produtividade pactuada**, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

[...]

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13. Acerca de glosa de valores pertinentes a vale-transporte, trata-se de assunto disciplinado de modo expresso na Orientação Normativa/SLTI n.º 03/SLTI de 10 de setembro de 2018, abaixo transcrita:**

I – nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra **deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte** em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987. (grifei).

**14. Na mesma linha dispõe o item 11.2.1. do Edital:**

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**15. Desse modo, poderia caracterizar má-fé da contratada, eventual prática de produtividade diferente daquela consignada em sua proposta, sem participar referida ocorrência à contratante ajuste da produtividade prevista no contrato**

**SOLUÇÃO APLICADA**

**16. Logo, quanto ao primeiro questionamento, é dever do fiscal do contrato observar as cláusulas contratuais e analisar se de fato estão sendo cumpridas. Como citado acima, no momento que o fiscal verificar descumprimento do contrato, pois foi contratado 2 trabalhadores e somente há 1, deverá informar ao Gestor do Contrato para que providencie a referida glosa, bem como a notificação empresa visando a emissão de nota fiscal readequada conforme valores glosados, e ainda, alertando-a para que reincida na referida prática.**

**17. Não havendo a devida regularização deve-se motivar a abertura de procedimento de apenação da empresa, conforme procedimentos internos da UNIR e legislação vigente, com fulcro no art. 66 da Lei nº. 8.666/93, *in verbis*:**

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.** Outrossim, sendo aferido eventual subdimensionamento da produtividade pactuada pelas partes, o Gestor do Contrato deverá propor a celebração de termo aditivo visado a alteração da produtividade.

**19.** Desse modo, entende-se que o entendimento do servidor está equivocado, pois caso o fiscal observou o não pagamento integral do vale-transporte ou a ausência de funcionários, este de fato, deverá indicar a necessidade de retenção de valores sobre a parcela não comprovada pela empresa, conforme disposto na Orientação Normativa/SLTI n.º 03/SLTI de 10 de setembro de 2018 e item 19.7. do edital do Pregão Eletrônico n.º 25/2017.

19.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008, **será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada**, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.7.1. Não produziu os resultados acordados;

19.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada. **Grifo nosso**

**20.** Outrossim, salienta-se que, a glosa deve contemplar não apenas o valor nominal indicado na planilha de composição de custos aprovada pela UNIR, mas também os reflexos e incidências de outros itens da planilha sobre os valores glosados, tais como: custos indiretos, tributos e outros.

**CONCLUSÃO**

**21.** A presente Nota de Orientação deverá ser enviada ao interessado para ciência e providências acima indicadas.

À consideração superior.

Porto Velho – RO, 19 de julho de 2018.

**Marcela Gomes da Silva**  
Assistente/DCCL  
SIAPE n.º 1789970

De acordo.

Porto Velho – RO, 31 de julho de 2018.

**Joel da Silva Cerqueira**  
Diretor DCCL  
Portaria n.º 1.168/2015/GR

## Nota de Orientação nº. 016/2018/DCCL

**Assunto:** Solicita informações sobre supressão contratual.

**Interessado:** Nádia Petrolí.

**UGR:** *Campus* de Vilhena.

### SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de Nota de Orientação que tem por objetivo disseminar conhecimento sobre os dispositivos legais que versam sobre supressão contratual, em decorrência de acionamento de servidora em exercício no *campus* de Vilhena em 24/07/2018.

### DEMANDA APRESENTADA

2. A servidora apresentou os seguintes questionamentos?

- Devido a algumas fossas sépticas estarem vazias, poderá ser realizada supressão no contrato acima de 25%?
- Poderá a empresa prestar os serviços que sobrar de Vilhena para Porto Velho?

### ANÁLISE

3. A Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

**I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;** Grifo nosso

4. Nesse sentido, o art. 65 da Lei de Licitações, dispõe que:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) **quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto**, nos limites permitidos por esta Lei;

[...]

§ 1º—O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Grifo nosso

5. A respeito do primeiro questionamento, de acordo com a Lei de Licitações, o valor máximo a sofrer supressão ou acréscimo é de 25% (vinte e cinco por cento), pois é dever da Administração Pública no momento de elaboração do processo licitatório, realizar o levantamento dos quantitativos de forma pormenorizada, a fim de que o valor final seja o mais próximo possível da exatidão.

6. A respeito do assunto, expõe o doutrinador Marçal Justen Filho (2008, p. 742):

Suponha-se que agente público pretenda direcionar contratação administrativa. Para tanto, elabora edital com previsão de enormes quantitativos, o que se reflete em exigências severas no âmbito da habilitação. Assim, somente a empresa privilegiada consegue habilitar-se. Firma-se o contrato e, em seguida, produz-se consensualmente a redução aos valores efetivamente visados. Se o edital tivesse previsto tais quantitativos, inúmeros outros licitantes teriam participado da disputa. A redução posterior de quantidades, por meio de acordo entre as partes, foi o instrumento jurídico que propiciou a fraude.

7. Frise-se que, alguns doutrinadores entendem que é de suma importância os valores cotados sejam próximos a necessidades do órgão, pois quando a estimativa de quantidade é realizada muito além do necessário infringe o princípio da finalidade e da proporcionalidade.

8. Lado outro, em situações excepcionalíssimas o TCU admite supressão acima de 25%, vejamos:

É relevante destacar que o entendimento predominante neste Tribunal é de que o limite de 25% (ou de 50%, no caso de reforma de edifício ou de equipamento) refere-se individualmente às supressões e aos acréscimos e, portanto, não é legítima a compensação entre um e outro percentual para cômputo da máxima alteração permitida por lei. Essa interpretação do art. 65 da Lei de Licitações e Contratos tem por fundamento lógico a proteção ao processo concorrencial e a garantia de que o objeto licitado não seja desfigurado em sua execução a ponto de subverter as bases delimitadas para o certame desde o início do processo. Em última análise, são consectários dos princípios da isonomia e da vinculação ao edital.

**A extrapolação do limite percentual apenas é aceitável em situações excepcionalíssimas**, permeadas de imprevisibilidade na ocorrência das alterações ou em suas consequências, e, ainda, quando atendidos os requisitos definidos na decisão 215/1999-Plenário, que é um marco importante nessa seara. Em essência, quando o interesse público sobressai da realização de aditivos em percentuais superiores aos definidos em norma, a medida pode ser considerada justificável. (Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº. 2157/2013, Relatora Ana Arrais, Data da sessão: 14/08/2013). Grifo nosso

9. Assim, há possibilidade de supressão acima do quantitativo legal, desde que em casos excepcionais, e conforme as regras estabelecidas pelo TCU, in verbis:

Assim, por meio da Decisão 215/1999-TCU-Plenário, o Tribunal respondeu consulta formulada pelo então Ministro de Estado do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal, no seguinte sentido:

a) tanto as alterações contratuais quantitativas - que modificam a dimensão do objeto - quanto as unilaterais qualitativas - que mantêm intangível o objeto, em natureza e em dimensão, estão sujeitas aos limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93, em face do respeito aos direitos do contratado, prescrito no art. 58, I, da mesma lei, do princípio da proporcionalidade e da necessidade de esses limites serem obrigatoriamente fixados em lei;

b) nas hipóteses de alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionalíssimas de contratos de obras e serviços, é facultado à Administração ultrapassar os limites aludidos no item anterior, observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, desde que satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

I - não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

II - não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

III - decorrer de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI - demonstrar-se - na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea a, supra - que as consequências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência; (Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº. 1826/2016, Relator Augusto Sherman, Data da sessão: 13/07/2016).

**10.** Quanto ao segundo questionamento, verifica-se que o contrato em referência, visa suprir demandas dos câmpus de Porto Velho e Vilhena, sendo constituído de itens específicos para cada localidade. Neste aspecto, segundo entendimento do Tribunal de Contas da União, os limites legais previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 para acréscimos ou supressões devem ser aplicados individualmente sobre cada item do contrato e sem nenhum tipo de compensação entre eles. **Acórdão n.º 1338/2010-Plenário, TC-000.341/2010-0, rel. Min-Subst. Marcos Bemquerer Costa, 09.06.2010.**

**11.** Logo, diante da ausência de dispositivo legal que verse sobre o assunto, bem como em conformidade com a atual jurisprudência da Corte de Contas, no caso em comento, entende-se não ser possível a empresa contratada para prestar serviços em Vilhena, realizar os serviços em Porto Velho, mediante remanejamento de quantidades de uma localidade para outra.

**CONCLUSÃO**

12. A presente Nota de Orientação deverá ser enviada a interessada para ciência e providências acima indicadas.

À consideração superior.

Porto Velho – RO, 27 de julho de 2018.

**Marcela Gomes da Silva**  
Assistente/DCCL  
SIAPE n.º 1789970

De acordo.

Porto Velho – RO, 30 de julho de 2018.

**Joel da Silva Cerqueira**  
Diretor DCCL  
Portaria n.º 1.168/2015/GR