



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

DECRETO N. 111/2020 DE 21 DE AGOSTO DE 2020

CONVALIDA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 002/2020 QUE DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ADITAMENTO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO MUNICÍPIO DE JANAÚBA – MG”.

CARLOS ISAILDON MENDES, Prefeito do Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Convalida **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPO Nº 002/2020 – Nº. 001/2020** do Sistema de Controle Interno do Município de Janaúba – SCI/MJ, que dispõe sobre a padronização das rotinas e procedimentos relativos à Aditamento de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia no Município de Janaúba – MG, conforme anexo, contendo 13 (treze) páginas.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Janaúba, MG, 21 de agosto de 2020.

Carlos Isaildon Mendes
Prefeito Municipal

**Este documento foi publicado
nos termos da Lei 1.493 - A/2001.
Janaúba - MG. 21 / 08 / 2020**

JSCoelho



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA – SPO/MJ SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPO Nº 002/2020

“Dispõe sobre a padronização das rotinas e procedimentos relativos à Aditamento de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia no Município de Janaúba – MG”.

Versão: **01**

Ato de aprovação: **Decreto nº 111/2020**

UNIDADE RESPONSÁVEL: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

1. Finalidade:

Estabelecer critérios e procedimentos básicos referentes às alterações contratuais, de acordo como disposto na Lei nº 8.666/93.

2. Abrangência:

Unidades Administrativas da Administração Pública Municipal de Janaúba com Contratos Licitados e Fiscalizados pela SEMOB.

3. Base Legal e Regulamentar:

Lei 8.666/93, Lei nº. 12.462/11 e Decreto 069 de 27 de maio de 2020.

4. Conceitos:

Aditamento – Qualquer alteração contratual seja de prazo de vigência, quantidades dos itens contratados ou seus custos unitários;

4.1 Replanilhamento – Conjunto de acréscimos ou supressões em itens de obras, serviços ou compras que se faz necessário quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, que podem conduzir, ou não, ao aumento do valor do contrato, devendo ser observado os limites de alterações previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

4.2 Prorrogação de contratos de serviços continuados – é a renovação de contratos de serviços de necessidades permanentes da Administração, para que tenha vigência no período posterior àquele originalmente previsto;

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “Juntos Fazemos Melhor” – 2017 a 2020
Seção de Legislação - Decreto 111/2020 de 21/08/2020 - Página: 2



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

4.3 Prorrogação de contratos de obras - é o prolongamento de sua vigência além do prazo ajustado inicialmente, com o mesmo contratado e nas mesmas condições anteriores, para conclusão do seu objeto;

4.4 Concedente – Órgão ou instituição externa responsável pelo repasse dos recursos de obras conveniadas;

4.5 PM – Procuradoria do Município de Janaúba;

4.6 GERENPRO – Gerência de Engenharia e Projetos;

4.7 GERAEOBRAS – Gerência de Acompanhamento e execução de Obras;

4.9 DLIC – Divisão de Licitação e compras;

4.10 SEMOB – Secretaria Municipal de Obras;

4.11 SEMPLA - Secretaria Municipal de Planejamento;

4.12 ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para profissionais ligados ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

4.13 RTT – Registro de Responsabilidade Técnica (para profissionais ligados ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

4.14 Gestor/Fiscal de Contrato - Tratando-se de cargo de confiança, deve ser ocupado, prioritariamente, por servidores efetivos e deverá ser exercida por engenheiro civil devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Minas Gerais;

5. Competência e Responsabilidades:

Compete a Secretaria de Obras controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6. Procedimentos:

6.1 Gestor / Fiscal de Contratos

6.1.1 Identifica a necessidade de aditamento ao contrato de sua responsabilidade;

6.1.2 Enquadra o aditamento de acordo com suas características;

No caso de ADITAMENTO PARA REPLANILHAMENTO SEM ITENS NOVOS:

6.1.3 Encaminha cópias digitais e impressas, através de Comunicação Interna (CI) ao Ordenador de Despesa atinente ao Contrato, os seguintes documentos:

- Planilha com os quantitativos alterados, acréscimos e supressões;
- Memorial de cálculo dos quantitativos;
- Formulário de informações gerais e justificativas para cada acréscimo ou supressão;
- Cronograma Físico-financeiro revisado;
- Termo de Concordância da CONTRATADA com a Proposta de Aditamento;
- ART de elaboração da planilha orçamentária;
- Cópia do contrato;
- Outros documentos que se fizerem necessários.

No caso de obras conveniadas:

6.2 Gestor / Fiscal de Contratos

6.2.1 Encaminha oficialmente toda a documentação ao setor de Gerência de Convênios a fim de que seja consultada a concedente sobre a regularidade da celebração daquele aditivo.

6.3 Gerência de Convênios

6.3.1 Verifica, encaminha e acompanha toda a documentação junto à concedente;

6.3.2 Uma vez aprovado pela concedente, encaminha a documentação através de Comunicação Interna ao Gestor / Fiscal de Contratos.

6.4 Gestor / Fiscal de Contratos

6.4.1 – Recebe e encaminha através de processo administrativo toda a documentação ao Ordenador de Despesas solicitando autorização para aditamento contratual.

6.5 Ordenador de despesas

6.5.1 Analisa a solicitação e encaminha o processo à PM, questionando sobre as questões jurídicas do aditivo;

6.5.2 Uma vez aprovado pela PM, encaminha o processo à SEMAD/DLIC para encaminhamentos.

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “Juntos Fazemos Melhor” – 2017 a 2020

Seção de Legislação - Decreto 111/2020 de 21/08/2020 - Página: 4



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6.6 SEMAD/DLIC

- 6.6.1 Elabora o Termo Aditivo, colhendo todas as assinaturas necessárias;
- 6.6.2 Publica informativo na imprensa Oficial;
- 6.6.3 Anexa ao processo cópia da publicação oficial;
- 6.6.4 Encaminha o processo ao Gestor/Fiscal do Contrato, dando ciência sobre a aprovação do replanilhamento, solicitando novas ART's do contrato.

6.7 Gestor/Fiscal do Contrato

- 6.7.1 Solicita novas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de execução e de fiscalização da obra com os novos valores;
- 6.7.2 Anexa as cópias das ART,s e encaminha o processo à GERAEOBRAS.

6.8 GERAEOBRAS

- 6.8.1 Digitaliza as peças do seu interesse e anexa à pasta de controle.

No caso de obras NÃO conveniadas:

6.9 Gestor / Fiscal do Contrato

- 6.9.1 Encaminha toda a documentação através de processo administrativo ao Ordenador de Despesas afim de que seja autorizada a celebração do aditivo.

6.10 Ordenador de Despesas

- 6.10.1 Analisa a solicitação e encaminha o processo à PM, questionando sobre as questões jurídicas do aditivo;
- 6.10.2 Uma vez aprovado pela PM, encaminha o processo à SEMAD/DLIC para encaminhamentos;

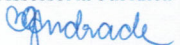
6.11 SEMAD/DLIC

- 6.11.1 Elabora o Termo Aditivo, colhendo todas as assinaturas necessárias;
- 6.11.2 Publica informativo na imprensa Oficial;
- 6.11.3 Anexa ao processo cópia da publicação oficial;
- 6.11.4 Encaminha o processo ao Gestor/Fiscal do Contrato, dando ciência sobre a aprovação do replanilhamento.

6.12 Gestor/Fiscal do Contrato

- 6.12.1 Solicita novas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de execução e de fiscalização da obra com os novos valores;
- 6.12.2 Anexa as cópias das ART,s e encaminha o processo à GERAEOBRAS.

Assessoria Jurídica


Assinatura e OAB

Administração “Juntos Fazemos Melhor” – 2017 a 2020
Seção de Legislação - Decreto 111/2020 de 21/08/2020 - Página: 5





MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6.13 GERAEOBRAS

6.13.1 Digitaliza as peças do seu interesse e anexa à pasta de controle.

No caso de ADITAMENTO PARA REPLANILHAMENTO COM ITENS NOVOS:

6.14 Gestor/Fiscal de Contrato

6.14.1 Encaminha cópias digitais e impressas, através de Comunicação Interna (CI) ao Gestor do Contrato, os seguintes documentos:

- Planilha com os quantitativos alterados, acréscimos e supressões;
- Memorial de cálculo dos quantitativos;
- Composições dos custos unitários dos itens novos observando todos os critérios estabelecidos na legislação vigente e órgãos de controle;
- Formulário de informações gerais e justificativas para cada acréscimo ou supressão;
- Cronograma Físico-financeiro revisado;
- Termo de Concordância da CONTRATADA com a Proposta de Aditamento;
- ART de elaboração da planilha orçamentária;
- Cópia do contrato;
- Outros documentos que se fizerem necessários.

No caso de obras conveniadas:

6.15 Gestor / Fiscal de Contratos

6.15.1 Encaminha oficialmente toda a documentação ao setor de Gerência de Convênios a fim de que seja consultada a concedente sobre a regularidade da celebração daquele aditivo.

6.16 Gerência de Convênios

6.16.1 Verifica, encaminha e acompanha toda a documentação junto à concedente;

6.16.2 Uma vez aprovado pela concedente, encaminha a documentação através de Comunicação Interna ao Gestor / Fiscal do Contrato.

6.17 Gestor / Fiscal do Contrato

6.17.1 Recebe e encaminha através de processo administrativo toda a documentação ao Ordenador de Despesas solicitando autorização para aditamento contratual.

6.18 Ordenador de despesas

6.18.1 Analisa a solicitação e encaminha o processo à PM, questionando sobre as questões jurídicas deste aditivo;

6.18.2 Uma vez aprovado pela PM, encaminha o processo à SMAD / DLIC para encaminhamentos.

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6.19 SMAD / DLIC

6.19.1 Elabora o Termo Aditivo, colhendo todas as assinaturas necessárias;

6.19.2 Publica informativo na imprensa Oficial;

6.19.3 Anexa ao processo cópia da publicação oficial;

6.19.4 Encaminha o processo ao Gestor/Fiscal do Contrato, dando ciência sobre a aprovação do replanilhamento.

6.20 Gestor/Fiscal do Contrato

6.20.1 Solicita novas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de execução e de fiscalização da obra com os novos valores;

6.20.2 Anexa as cópias das ART,s e encaminha o processo à GERAEOBRAS.

6.21 GERAEOBRAS

6.21.1 Digitaliza as peças do seu interesse e anexa à pasta de controle.

No caso de obras NÃO conveniadas:

6.22 Gestor / Fiscal de Contratos

6.22.1 Encaminha toda a documentação através de processo administrativo ao Ordenador de Despesas afim de que seja autorizada a celebração do aditivo.

6.23 Ordenador de Despesas

6.23.1 Analisa a solicitação e encaminha o processo à PM, questionando sobre as questões jurídicas do aditivo;

6.23.2 Uma vez aprovado pela PM, encaminha o processo à SMAD / DLIC para encaminhamentos.

6.24 SMAD / DLIC

6.24.1 Elabora o Termo Aditivo, colhendo todas as assinaturas necessárias;

6.24.2 Publica informativo na imprensa Oficial;

6.24.3 Anexa ao processo cópia da publicação oficial;

6.24.4 Encaminha o processo ao Gestor/Fiscal do Contrato, dando ciência sobre a aprovação do replanilhamento.

6.25 Gestor/Fiscal do Contrato

6.25.1 Solicita novas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de execução e de fiscalização da obra com os novos valores;

Assessoria Jurídica


Assinatura e OAB

Administração “Juntos Fazemos Melhor” – 2017 a 2020

Seção de Legislação - Decreto 111/2020 de 21/08/2020 - Página: 7





MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6.25.2 – Anexa as cópias das ART,s e encaminha o processo à GERAEOBRAS.

6.26 GERAEOBRAS

6.26.1 Digitaliza as peças do seu interesse e anexa à pasta de controle.

No caso de PRORROGAÇÃO DE PRAZOS DE VIGÊNCIA DE CONTRATOS DE OBRAS / SERVIÇOS CONTINUADOS:

6.27 Gestor / Fiscal de Contrato

6.27.1 Identifica a necessidade de aditamento de prazo ao contrato de sua responsabilidade;

6.27.2 Elabora Relatório de justificativas para a prorrogação do prazo de vigência do contrato;

6.27.3 Encaminha o Relatório de Justificativas através de CI ao Ordenador de Despesas, solicitando que sejam feitos os procedimentos necessários.

2.28 Ordenador de Despesas

6.28.1 Analisa e encaminha o Relatório de Justificativas através de CI à SEMOB/DMGC, solicitando a SMAD / DLIC que sejam feitos os procedimentos necessários.

2.29 SMAD / DLIC

6.29.1 Elabora uma minuta de aditivo de vigência e junta ao Processo Mãe;

6.29.2 Encaminha todo o processo ao Ordenador de Despesas.

2.30 Ordenador de Despesas

6.30.1 Oficializa a PM para que analise e se manifeste quanto às questões jurídicas para o aditivo;

6.30.2 Não havendo impedimentos legais, autoriza o aditamento e encaminha o processo à SMAD / DLIC.

2.31 SMAD / DLIC

6.31.1 Elabora o Termo de Aditivo de vigência que é assinado pelas partes;

6.31.2 Providencia a publicação de um informativo na imprensa oficial;

6.31.3 Solicita através de CI ao Gestor/Fiscal do contrato novas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) de execução e de fiscalização da obra com os novos prazos estabelecidos.

6.33 Gestor/Fiscal do Contrato

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

6.33.1 Oficializa a contratada a nova ART de execução com o novo prazo bem como providencia junto ao fiscal do contrato a nova ART de fiscalização;

6.33.2 Envia as ART's originais devidamente assinadas à GERAEOBRAS.

6.34 GERAEOBRAS

6.34.1 Anexa as ART's ao Processo Mãe;

6.34.2 Digitaliza as peças do seu interesse e anexa à pasta de controle.

Para o caso de obras conveniadas, onde o prazo de vigência do convênio também precisará ser prorrogado:

6.34.3 Comunica através de CI o setor de Gerência de convênios que solicitará toda a documentação necessária a cada departamento para que sejam elaborados os documentos exigidos por cada concedente. Esta documentação será enviada à Captação de Recursos que fará o trâmite junto às concedentes.

7. Considerações Finais:

7.1 Conforme §§ 2º, 4º e 5º, art. 56 da Lei 8666/93:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no §3º deste artigo.

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

7.2 A justificativa para o órgão concedente ou interveniente deverá conter a motivação técnica para qualquer alteração (decrécimo, acréscimo ou inclusão) discriminada por item da planilha orçamentária.



MUNICIPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39442-052 – Janaúba - MG

Anexos:

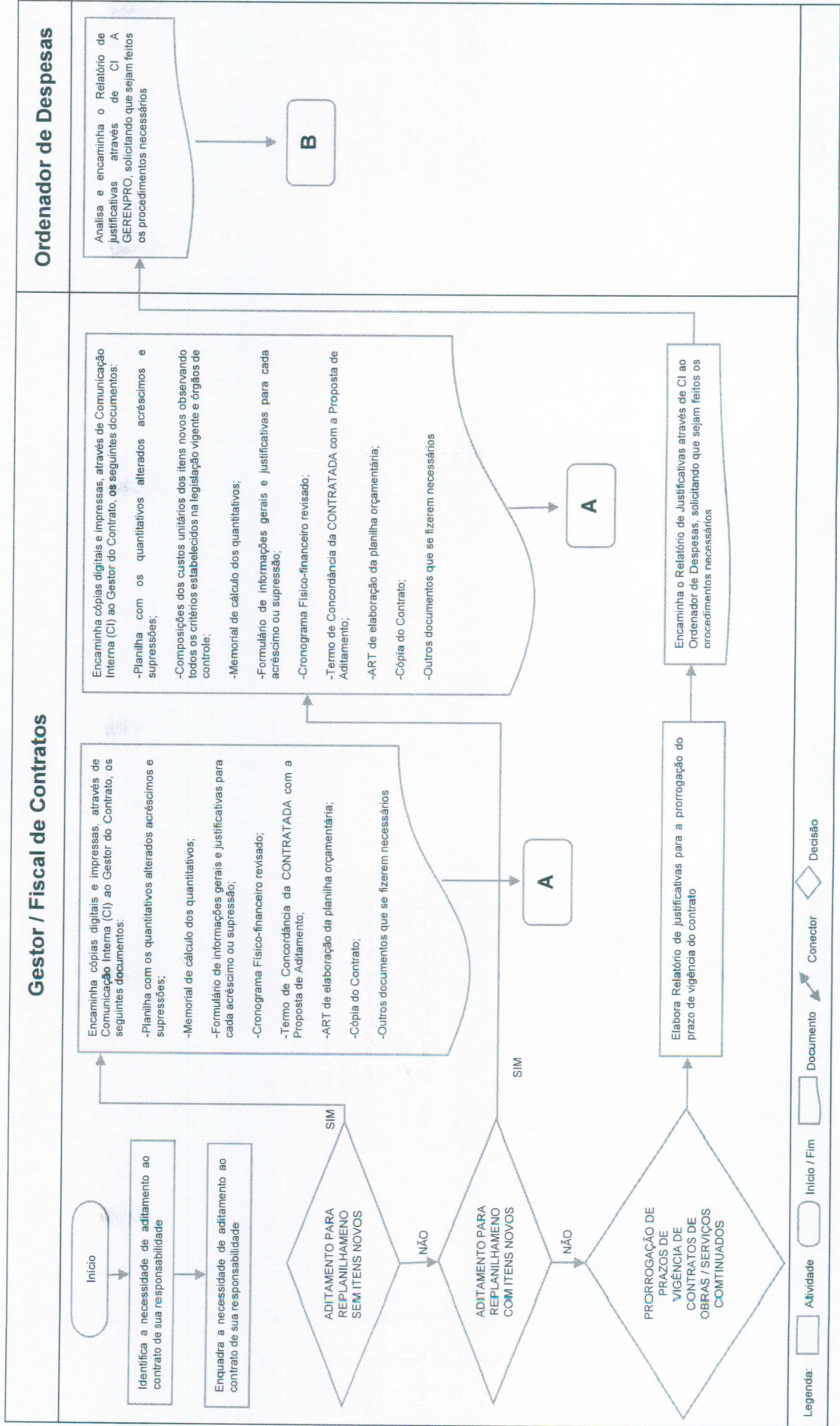
Anexo I – Fluxograma

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação/publicação.

Janaúba MG, 21 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE. DIVULGUE-SE. CUMPRA-SE.


FRANCIELLE CRISTHIAN MARTINS RODRIGUES LIMA
Coordenadora do Controle Interno



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA - MG
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
Normas de Procedimentos
Fluxograma

Sistema: SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

Assunto: ADIANTAMENTO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

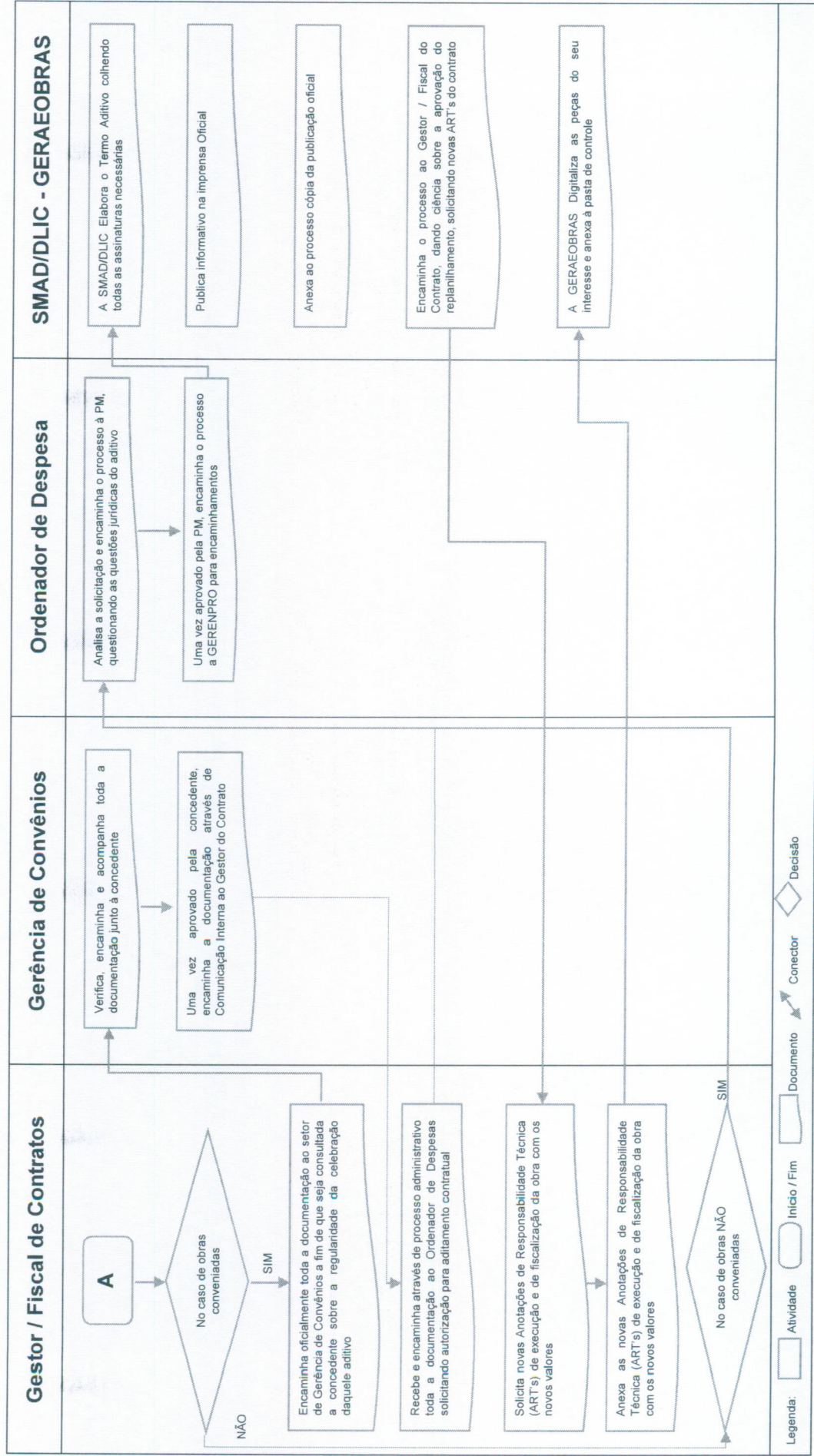
Versão: 001

Data da Elaboração: 01 / 06 / 2020

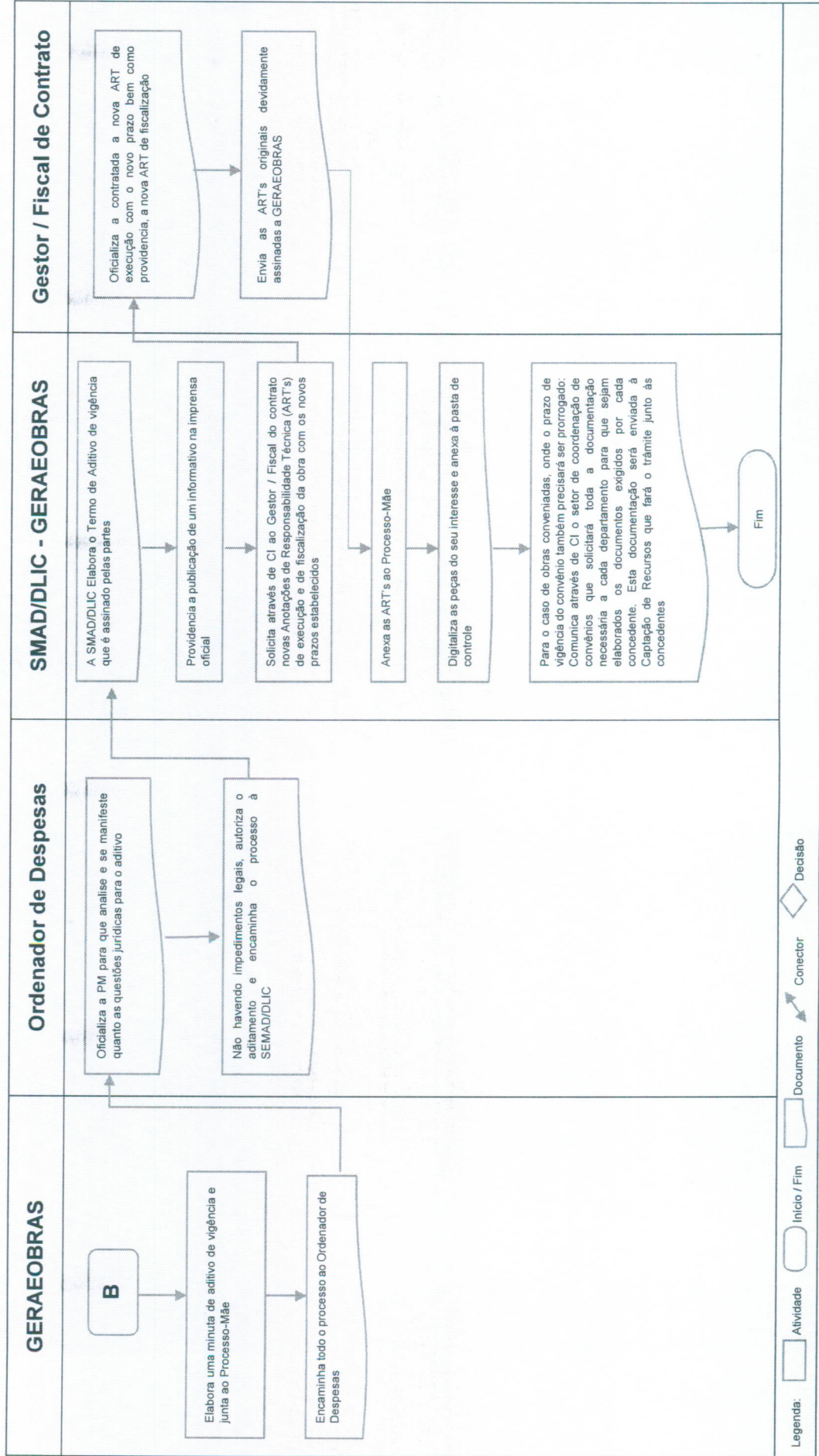
Fluxograma

Código: SPO N° 002/2020

Data da Aprovação: 21 / 08 / 2020



12



Legenda: Atividade Início / Fim Documento Conector Decisão

Handwritten signature