



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11**

**DISPÕE SOBRE FLUXO E  
AUDITORIA DOS ADITIVOS  
CONTRATUAIS.**

A Controladoria Geral, através do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra Longa-MG, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município e na lei do plano de cargos e vencimentos, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República; no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000; nos artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; nos artigos 102, 113 e 116 § 3º incisos I e III da Lei Federal 8.666/93; na Instrução Normativa nº 08/2003 do TCEMG; no artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG 12/2011, na Instrução Normativa TCEMG nº 02/2010; na NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008, na Decisão Normativa 002/2016 e CONSIDERANDO:

a determinação do Tribunal de Contas de Minas Gerais, pela edição de instruções normativas; que o manual de normas de procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário; a necessidade vital de implementação de normas para assegurar o pleno atendimento das exigências do Sistema de Contas dos Municípios (SICOM); que a jurisprudência revela a prática comum de aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos.

**RESOLVE:**

Art.1º Os pedidos de aditivos de Prazo, Valor, Reajuste por índice, Recomposição da Equação Econômico-Financeiro (Reequilíbrio) e Repactuação, deverão passar por auditoria preventiva no Controle Interno, que emitirá parecer técnico sobre a matéria.

Art.2º Para fins desta Instrução considera-se:

I – Aditivo Prazo: Termo aditivo que poderá ampliar o prazo dos contratos, conforme dispositivo do Artigo 57, II da lei 8.666/93;

II – Aditivo de Valor: Termo aditivo que poderá acrescer ou reduzir em até 25% o valor do contrato conforme dispositivo do Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93;

III – Reajuste por Índice: Valor reajustado a partir da aplicação do índice financeiro setorial ou específico previsto no edital e no contrato;

IV – Reequilíbrio Contratual: Recomposição dos valores inicialmente contratado em face de superveniência de eventos imprevisíveis ou, previsíveis, de conseqüências incalculáveis ou por conta de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

V – Repactuação: Reajustado do valor considerando os novos valores de mercado praticados em cada um dos insumos envolvidos na execução do contrato.



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11**

Parágrafo único: Todo aditivo deverá ser precedido de Parecer Jurídico, conforme dispositivo do Artigo 38, parágrafo único.

Art.3º A auditoria será feita visando verificar aspectos meramente técnicos, baseados nos seguintes documentos:

I – Aditivo de Prazo: Justificativa do Departamento ou área técnica expondo os motivos que tornaram necessários o aditamento do contrato e o interesse público; Pesquisa de mercado demonstrando que a continuação do contrato será vantajoso para a administração; Previsão no contrato e edital para o aditamento; Parecer Jurídico demonstrando a legalidade do aditivo; verificação no edital e no contrato do índice do reajuste; Condições fiscais da empresa.

II – Aditivo Valor: Justificativa do Departamento ou área técnica expondo os motivos que tornaram necessários o aumento de quantitativo contratual, verificação do limite percentual previsto em Lei, Apresentação de dotação orçamentária, minuta do termo aditivo, Parecer Jurídico demonstrando a legalidade do aditivo.

III – Reajuste: Pedido da empresa antes do vencimento do contrato, demonstrando a cláusula que permite o reajuste e a definição índice.

IV – Reequilíbrio e Repactuação: Pedido oriundo da empresa demonstrando os motivos do desequilíbrio do contrato. Tal pedido e a documentação para a análise devem estar em total acordo com o Decreto número 1.199 de 05 de Julho de 2018.

Art.4º Tanto para aditivo de prazo quanto de valor, e as demais formas de revisão contratual, o Departamento responsável deverá juntar todos os documentos e justificativas e enviar para a Procuradoria para confecção do Parecer Jurídico.

Art.5º Após o parecer Jurídico, todos os documentos serão encaminhados ao Controle Interno para a auditoria preventiva. O Controle Interno enviará o resultado para o Setor de Licitações.

Art.6º Revogadas as disposições em contrário, esta INI entra em vigor na data de sua publicação.

Barra Longa, 20 de Julho de 2018.

**IZOLETA MENDES COURA  
CONTROLADORA GERAL**