



INSTRUÇÃO NORMATIVA STDA Nº 01, de 04 de janeiro de 2023

Disciplina os procedimentos para prorrogação de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O SECRETÁRIO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, e pelo art. 51 do Decreto Municipal nº 15.635, de 07 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 15.610, de 24 de novembro de 2022, e o Decreto Municipal nº 15.635, de 07 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º A Presente Instrução normativa regulamenta os procedimentos obrigatórios para fins de prorrogação de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º A Unidade Gestora contratante deverá, com 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término da contratação, solicitar do contratado informação acerca do interesse em prorrogar o contrato.

§ 1º A solicitação de informações ao contratado deverá ser feita formalmente e por escrito, devendo a resposta conter a identificação da empresa ou pessoa física contratada e ser assinada pelo responsável legal ou procurador habilitado.

§ 2º Não havendo anuência do contratado com a prorrogação do contrato, deverá a Unidade Gestora Requisitante iniciar novo processo de contratação.

Art. 3º Havendo anuência do contratado, o gestor do contrato deverá encaminhar, à STDA/SSLICOM/DT/SM (Supervisão de Mercado), com 90 (noventa) dias de antecedência do término da contratação, solicitação de avaliação da pesquisa de mercado realizada no âmbito da Unidade Gestora requisitante, para conferência e possível ampliação da pesquisa de mercado.

Parágrafo único. A SSLICOM apresentará manifestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o protocolo do pedido de avaliação referido no **caput**.

Art. 4º Caberá à Unidade Gestora requisitante encaminhar ao Departamento Técnico da SSLICOM (STDA/SSLICOM/DT), dentro do processo administrativo de contratação, solicitação para formalização da prorrogação, com 60 (noventa) dias de antecedência do término da contratação, anexando, sem prejuízo de outras que julgar pertinentes, as seguintes informações e documentos, aqui listados de forma exemplificativa:



I - Aprovação prévia da despesa pelo Comitê Gestor de Contratos e Convênios, nos termos do Decreto nº 15.072, de 08 de março de 2021, ou de outro que venha a substituí-lo;

II - Carta de aceite da prorrogação contratual, emitida pelo contratado, contendo o novo prazo de vigência do contrato e, se for o caso, o novo valor do mesmo;

III - Pesquisa de Mercado, realizada pela Unidade Gestora do contrato, para fins de prorrogação;

IV - Declaração de vantajosidade da manutenção da contratação, devidamente instruída com as razões para a prorrogação do contrato;

V - Indicação dos despachos que contenham:

a) Estudo Técnico Preliminar, quando a licitação tiver ocorrido com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

b) Termo de Referência (ou Projeto Básico) e seus anexos;

c) Edital;

d) Contrato e os eventuais aditivos.

VI - no caso de prorrogação de contrato decorrente de processo de inexigibilidade ou de dispensa de licitação, 02 (dois), no mínimo, orçamentos ou comparativos de preços, de forma a demonstrar a compatibilidade do preço contratado com aquele praticado no mercado.

§ 1º Nos casos de prorrogações de contratos de Serviços Terceirizados, a Unidade Gestora deverá anexar, além da carta de aceite, as Planilhas de Custos preenchidas e assinadas pelo prestador de serviço.

§ 2º Nos casos de contratação de obras e serviços de engenharia, bem como de serviços técnicos especializados, a verificação de preços de mercado deverá ser atestada por Responsável Técnico (RT) da Unidade Gestora.

Art. 5º A inobservância dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa enseja a devolução do processo de prorrogação de contrato à Unidade Gestora requisitante.

Art. 6º Compete à Unidade Gestora do contrato a observância dos prazos para o regular processamento dos atos necessários à prorrogação contratual.

Art. 7º Recebido o processo devidamente instruído, o Departamento Técnico da Subsecretaria de Licitações e Compras, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, confirmará, se for o caso, a compatibilidade da prorrogação com o valor de mercado, e encaminhará o processo à



Assessoria Jurídica Local da Unidade Requisitante, ou, na ausência desta, à Procuradoria Geral do Município, para manifestação acerca da viabilidade de prorrogação do contrato e, se for o caso, para elaboração da minuta de termo aditivo de prorrogação do ajuste.

Art. 8º Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Juiz de Fora,

EDUARDO FLORIANO