



JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE DE DESPESAS COM AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 1/2016

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1. Busca-se por meio dessa Recomendação aumentar a eficiência e a eficácia administrativa por meio da padronização de procedimentos administrativos;
- 1.2. Informa-se que essa Recomendação de Controle Interno tem como fundamento a Lei nº 8.666/93, jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

2. DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À PRORROGAÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇOS CONTÍNUOS:

- 2.1. O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) permite que os processos fiquem abertos em mais de uma área administrativa. Dessa forma, quando as unidades gestoras da Justiça Militar da União (JMU) os encaminharem à SECIN, recomenda-se deixá-los disponíveis na unidade de origem, a fim de dar andamento normal aos trâmites administrativos a cargo do Ordenador de Despesas;
- 2.2. Ressalta-se a inexistência de interrupção, de suspensão ou de sobrestamento processual enquanto a SECIN realiza as atividades inerentes ao controle interno (auditoria e orientação, por exemplo), exceto situações excepcionais, a depender do caso concreto e informadas à unidade gestora interessada;
- 2.3. Logo, em relação aos procedimentos de prorrogação contratual, recomenda-se iniciá-los pelo menos 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual. É importante dar prosseguimento a eles até a publicação do extrato de termo aditivo, independentemente de o processo também estar disponível para análise da SECIN, em sede de possível exame de repactuação ou reajuste, segundo exposto na Recomendação de Controle Interno nº 4/2015;
- 2.4. Para evitar o descumprimento de qualquer procedimento exigido pela Lei nº 8.666/93 ou pelo TCU para prorrogação contratual, há o checklist contido no Anexo I a esta Recomendação de Controle Interno nº 1/2016 (RCI nº 1/2016), a ser aplicado pelas unidades gestoras da JMU;
- 2.5. Acerca da análise de reequilíbrio econômico – financeiro pela SECIN (repactuação, reajuste e revisão), esclarece-se que a sua formalização poderá ser feita por apostilamento, caso o termo aditivo de prorrogação contratual seja expedido antes da emissão do parecer de regularidade pela SECIN. Inclusive, a formalização da necessidade de renovação/complementação da garantia contratual poderá ser incluída no documento de apostilamento;
- 2.6. A responsabilidade de encaminhar pedido de reequilíbrio econômico – financeiro é da contratada. A Administração é inerte. No entanto, recomenda-se ao fiscal/gestor averiguar se consta da manifestação de interesse da contratada em prorrogar o contrato, ressalva quanto à repactuação ou ao reajuste do valor relativo ao novo período de vigência;

17 27/10/16

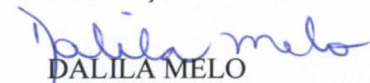
2.7. Caso o representante da contratada assine o termo aditivo de prorrogação sem se manifestar por escrito sobre a nova repactuação ou novo reajuste, ele estará concordando com o valor contratual sem correção. É a chamada preclusão lógica (vide Acórdão TCU nº 1828/2008-Plenário e § 7º do art. 40 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008), a qual pode acarretar inexecução contratual.

3. CONCLUSÃO:

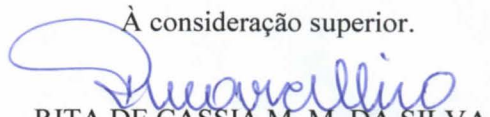
3.1. Encaminha-se a presente Recomendação de Controle Interno para a Diretoria - Geral do STM, para os Ordenadores de Despesas das Auditorias da JMU, para fins de darem ciência deste documento às unidades gestoras da JMU, especialmente, às diretorias e respectivas seções, inclusive ao Plas/JMU, às seções de administração das Auditorias da JMU e, principalmente, aos pregoeiros, aos fiscais e gestores de contratos administrativos, ficando esta SECIN à disposição para maiores esclarecimentos.

Brasília, 4 de janeiro de 2016.

À consideração da COAVO.


DALILA MELO
Supervisora da SEADE

À consideração superior.


RITA DE CASSIA M. M. DA SILVA
Coordenadora da COAVO

1. De acordo;
2. Publique-se na página eletrônica da SECIN;
3. Divulgue a presente Recomendação de Controle Interno a todas as Unidades Gestoras da JMU, por meio do Processo SEI nº 000054/16-00.13.


VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Controle Interno

ANEXO I À RECOMENDAÇÃO DE CONTROLE INTERNO Nº 1/2016

CHECKLIST PRORROGAÇÃO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS¹

Autuação do processo: peças necessárias para prorrogar contratos

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONSTAR DO PROCESSO:		Sim	Não	N/A	Localização do documento no processo (indicar número do documento SEI)
1.	Foi questionado o interesse da contratada em prorrogar o contrato pelo menos 90 dias antes do encerramento da vigência?				
2.	A contratada apresentou declaração devidamente assinada pelo seu representante legal manifestando interesse em prorrogar o contrato?				
3.	Nessa declaração da contratada, consta o pedido de reajuste/repactuação para o próximo período contratual a fim de evitar a preclusão lógica ² ?				
4.	O fiscal/gestor do contrato elaborou documento atestando a adequação dos serviços prestados de modo a justificar a vantajosidade na prorrogação do contrato?				
5.	A Administração realizou pesquisa de preços praticados no mercado, com base em orçamentos ou contratações similares, capaz de justificar a vantajosidade da prorrogação?				
6.	Foi realizada negociação visando à redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato?				
7.	Foram mantidas as condições de habilitação da contratada, bem como realizada consulta ao SICAF (ou outro sistema cadastral, por exemplo, comprasnet) para aferir a regularidade da empresa e a ausência de impedimentos para contratar com a Administração?				

18 e. 210

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONSTAR DO PROCESSO:		Sim	Não	N/A	Localização do documento no processo (indicar número do documento SEI)
8.	A administração verificou a previsão de recursos orçamentários suficientes para a prorrogação do contrato?				
9.	A prorrogação foi justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato?				
10.	Foi elaborado parecer prévio pela Assessoria de Licitações e Contratos da Diretoria – Geral do STM (ASLIC) acerca da minuta de termo aditivo de prorrogação contratual?				
11.	O termo aditivo de prorrogação contratual foi assinado pelos representantes legais das partes antes do escoamento da vigência originária do contrato?				
12.	O extrato do termo aditivo de prorrogação contratual foi publicado na imprensa oficial?				
13.	A empresa apresentou a renovação/complementação da garantia para o novo período contratual? ³				

¹Checklist adaptado pela Secretaria de Controle Interno (SECIN) da lista de verificações elaborada pela Zênite – Web Licitações e Contratos (Síntese temática – 851/234/AGO/2013);

² Acórdão TCU nº 1828/2008-Plenário : “9.4. recomendar que, em seus editais de licitação e/ou minutas de contrato referentes à prestação de serviços executados de forma contínua, **deixe claro o prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual**, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, **prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão do seu direito a repactuar**;” (Grifos nossos)

³ Acórdão TCU nº 11/2010 – Segunda Câmara: caso existente a garantia, recomenda-se constar da minuta de termo aditivo a obrigatoriedade da juntada do comprovante da atualização do valor da garantia em relação ao período prorrogado, de incumbência do contratado.