

**DECISÃO COREN/AL N°. 032/2019, DE 01 DE ABRIL DE 2019.**

**Dispõe sobre as normas de contratação no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – Coren-AL e dá outras providências.**

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – Coren-AL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a prestação das atividades administrativas deste Conselho;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as normas de contratação no âmbito do COREN-AL; e

**CONSIDERANDO** que o bom andamento processual administrativo requer divisão de atribuições e organização de trabalho;

**DECIDE:**

Art. 1º Fixar critérios a serem observados para o regular trâmite processual administrativo acerca das contratações realizadas pelo Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – Coren-AL, definindo atribuições e procedimentos.

**TÍTULO I  
OBJETIVO**

**Art. 2º** A presente norma tem como objetivo estabelecer procedimentos referentes à contratação de obras, serviços e compras de qualquer natureza, e à gestão dos contratos administrativos, no âmbito deste Conselho, disciplinando as ações dos agentes envolvidos nos princípios da eficiência e economicidade da contratação pública, sempre buscando maior vantagem para a Administração.

**Parágrafo único.** As despesas de pronto pagamento processadas através de adiantamento são disciplinadas por regulamentação própria.

**Art. 3º** Esta instrução obedece à Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores), aplicando-se, quando couber, os Princípios Gerais que regem a Administração Pública e especialmente a Contratação Pública, observando-se os seguintes critérios:

**I** – Do Planejamento;

**II** – Da objetividade.

§ 1º Pelo critério do planejamento tem-se o entendimento de que as ações e decisões de contratação deverão considerar todos os elementos conjunturais, sobretudo relacionados às necessidades reais, históricas e futuras, bem como interferências noutras contratações e sua relação com prazos, sazonalidades e repercussões financeiras para este Conselho.

§ 2º Pelo critério da objetividade tem-se o entendimento de que todas as ações e decisões contratuais deverão sempre estar pautadas na solução da necessidade original que motivou a contratação, promovendo-se a racionalização dos esforços e procedimentos para esse fim.

## **TÍTULO II DEFINIÇÕES**

**Art. 4º** Para os fins desta norma, considera-se:

**I - Gestão de Contratos** - Conjunto de atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do Coren-AL;

**II – Unidade Requisitante** – Unidade Administrativa que identifica a necessidade de obra, serviço, produto ou material, descreve e especifica o objeto pretendido e apresenta a justificativa da contratação, participando, quando possível, da elaboração do projeto básico ou termo de referência;

**III - Unidade técnica** – Unidade Administrativa com atribuição específica para receber, avaliar e processar os pedidos de contratação, elaborando os projetos básicos/termos de referência, requerendo ou efetuando ajustes e complementações;

**IV - Projeto básico/Termo de referência** – documento que contém conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, bem como elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, devendo ser elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do empreendimento;

**V - Gestor do Contrato** - Servidor designado pela administração do Coren-AL para acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos, responsabilizando-se pela sua condução, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;

**VI - Atesto** – Ato que certifica a liquidação da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Esta verificação tem por fim apurar: a origem e objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e terá por base: o contrato, a nota de empenho, os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço;

**VII** - Nota Técnica – Documento complementar emitido pelo gestor do contrato no momento da atestação do recebimento de obras, bens ou serviços, quando houver ressalvas ou necessidade de informações adicionais;

**VIII** - Termo de Recebimento – Documento emitido no momento do recebimento da compra ou locação de equipamentos e da obra ou serviço, podendo ser provisório ou definitivo.

**IX** - Preposto/representante – Pessoa indicada formalmente pela Administração, que poderá ser servidor ou terceiro, com as atribuições de atender às solicitações e determinações da Administração contratante quanto à regularização de faltas ou de defeitos de execução.

**X** - Processo Econômico-Financeiro – PEF – Processo instaurado em autos apartados, logo após a subscrição do contrato, objetivando promover os pagamentos dos contratados de serviços contínuos. É composto com as cópias do Projeto Básico/Termo de Referência, Homologação do processo, Nota de Empenho, Contrato e ordem de serviço/ fornecimento (quando houver). Sua tramitação obedecerá ao exercício financeiro do Coren-AL.

**Parágrafo único.** Inexistindo unidade técnica específica, as atribuições do projeto básico/Termo de Referência ficarão sob a responsabilidade da Unidade requisitante do COREN-AL.

### **TÍTULO III** **ROTINA DE REQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**Art. 5º** A rotina de contratação processar-se-á respeitando-se, preferencialmente, a seguinte ordem:

**I** - detecção da necessidade;

**II** - especificação do objeto e suas justificativas;

**III** - avaliação prévia da conveniência e oportunidade da solicitação, pela autoridade competente, ou a quem seja delegada e respectiva abertura de processo;

**IV** - elaboração do projeto-básico/termo de referência;

**V** - levantamento de preços para estimativa do custo e enquadramento da despesa, mediante sua identificação quanto à modalidade de licitação ou hipótese de contratação direta;

**VI** - reserva de crédito orçamentário, alertando acerca de eventual risco de fracionamento da despesa e inobservância da modalidade pertinente;

**VII** - análise e aprovação do projeto básico/termo de referência, e autorização da realização da despesa pelo Plenário do Coren-AL;

**VIII** - elaboração das minutas do instrumento convocatório e do contrato, ou somente deste, em caso de contratação direta;

**IX** - parecer jurídico da Procuradoria;

**X** - parecer técnico do Controladoria-Geral;

**XI** - divulgação do instrumento convocatório, no caso de licitação;

**XII** - realização da licitação pública;

**XIII** - adjudicação do resultado da licitação;

**XIV** - homologação da licitação pela autoridade superior;

**XV** - publicações dos resultados das licitações ou ratificação da dispensa ou inexigibilidade, previstas no caput do artigo 26 da Lei 8.666/93;

**XVI** - Emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato e designação do gestor, quando for o caso;

**XVII** - publicação resumida do instrumento de contrato, quando for o caso;

**XVIII** - início da execução e acompanhamento contratual;

**XIX** - Abertura do Processo Econômico-Financeiro – PEF, para promover os pagamentos das compras e contratações, limitando-se ao exercício financeiro.

**XX** - Com a extinção do contrato deverão ocorrer à devolução dos Processos Econômico-Financeiro – PEF, à Gerência Financeira para arquivamento, conforme o caso;

**XXI** - Havendo desistência ou extinção de determinada contratação, deverá ser remetido o processo à Gerência Financeira para o cancelamento da reserva orçamentária ou do empenho, conforme o caso;

**Art. 6º** O pedido de contratação será dirigido pelo requisitante ao Presidente, que após deliberação, encaminhá-lo-á à unidade técnica, caso dê prosseguimento visando à contratação.

**§ 1º** O pedido de contratação, acompanhado do projeto básico/termo de referência, deverá conter minuciosa descrição do objeto, estar devidamente motivado, com justificativa da necessidade e do quantitativo solicitado, incluindo eventuais restrições relacionadas à segurança, economia, padronização, desempenho, ergonomia, condições de fornecimento, marca ou características exclusivas, entre outras.

**§ 2º** O requisitante poderá sugerir no pedido elementos que permitam verificar o cumprimento do contrato e os resultados a serem alcançados;

**§ 3º** A definição da unidade técnica admite a possibilidade de subdivisão em diversas unidades constituídas, de acordo com a afinidade técnica do objeto;

**§ 4º** Existindo unidades técnicas especializadas, nos termos do parágrafo anterior, torna-se obrigatório submeter os pedidos à sua análise;

§ 5º A unidade técnica ou equivalente que receber a solicitação apreciará a especificação dos bens ou serviços a serem contratados e, em não sendo hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 24, incisos I e II, da Lei 8.666/1993, promoverá a formalização através do projeto básico/termo de referência, para encaminhamento à contratação, podendo requerer ao requisitante eventuais ajustes ou esclarecimentos.

**Art. 7º** O Setor de Compras e Contratações realizará pesquisa de mercado e procederá o enquadramento da despesa, mediante identificação da modalidade de licitação ou hipótese de contratação direta, remetendo posteriormente à unidade orçamentária para prestar informações sobre a disponibilidade e respectiva reserva de orçamento, registrando inclusive, eventual risco de fracionamento.

§ 1º Concluída a informação orçamentária, nos casos de contratação direta, o processo deverá ser remetido primeiramente à Procuradoria para analisar a legalidade da contratação direta, deverá nessa fase a procuradoria elaborar a minuta do contrato quando esta se fizer necessária. Posteriormente será submetido Controladoria-Geral, que emitirá parecer técnico, nos termos do art. 74 da Constituição Federal. Por fim, será a contratação direta, apreciada e aprovada pelo Plenário do Coren-AL.

**Art. 8º** Nos casos de Licitações, o Setor de Compras e Contratações comunicará ao presidente a necessidade da realização de licitação, onde o mesmo determinará a deflação do procedimento e encaminhará ao pregoeiro (no caso de pregão) para que seja elaborado a minuta do edital com base no processo em andamento, após elaboração da minuta do edital, remete-se o processo primeiramente à Procuradoria, para emissão de parecer e elaboração de minuta contratual que será anexada ao edital, evoluindo à Controladoria-Geral para proceder na forma do parágrafo anterior

**Art. 9º** Nos casos de contratação direta cujo instrumento de contrato não seja obrigatório, estas devem ser firmadas por mera nota de empenho, devendo conter em seu corpo as cláusulas necessárias a todo contrato, no que couber, conforme dispõe do art. 55 da Lei 8.666/93.

**Art. 10.** As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, deverão ser comunicadas, dentro de 03 (três) dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos, a citada publicação será realizada pela secretária executiva ou por quem esteja respondendo pela pasta.

**Parágrafo único.** Nas contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, antes da assinatura do contrato, deverá ser comprovado o preenchimento dos critérios de habilitação por parte do contratado.

**Art. 11.** Concluído o procedimento licitatório, a autoridade competente remeterá autos à Gerência Financeira, para emissão da nota de empenho quando for o caso.

**Art. 12.** Após homologada a licitação e emitida a nota de empenho e assinatura do contrato, o processo será encaminhado a secretária executiva para realizar as publicações dos respectivos atos e, posteriormente, ao gestor do contrato, se for o caso.

**Parágrafo único:** Deverão ser observados os prazos constantes na Lei 8.666/93.

**Art. 13.** Concluída a formalidade do artigo precedente, os autos serão encaminhados ao gestor do contrato para acompanhamento da execução e abertura de Processo Econômico-Financeiro - PEF.

#### **TÍTULO IV**

#### **ADESÃO/CARONA A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 14.** Tratando-se de pedido de adesão a atas de registro de preços, por parte deste Conselho, a unidade requisitante encaminhará o devido processo ao Setor de Compras e Contratações, contendo no projeto básico/termo de referência a descrição exata do material que se pretende adquirir, justificando sua necessidade.

**Art. 15.** O Setor de Compras e Contratações, recebendo o processo de adesão procederá da seguinte forma:

- a) identificar a existência de ata de registro de preços vigente que atenda às exigências da unidade requisitante;
- b) verificar a vantajosidade dos preços registrados, através da pesquisa de mercado;
- c) manifestar o interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, bem como, fazer anexar à concordância do fornecedor;
- d) após informação do órgão gerenciador e a aceitação do fornecimento pelo beneficiário da ata, observadas as condições nela estabelecidas e na legislação pertinente, o processo deverá ser encaminhado à reserva orçamentária;
- e) a Gerência Financeira encaminhará para análise da Procuradoria, evoluindo à Controladoria-Geral;
- f) emitido o parecer técnico da Controladoria-Geral, serão os autos remetidos à Presidência para homologação e solicitação à Gerência Financeira para emissão da nota de empenho;
- g) efetuado o empenho, a unidade financeira encaminhará ao Setor de Compras e Contratações para preenchimento da ata de registro e/ou contrato, nos termos do órgão gerenciador;
- h) após assinatura da Presidência, publica-se o extrato;
- i) formalidade cumprida retorne-se os autos ao gestor de contratos para envio de ordem de fornecimento/serviço e posteriormente recebimento do material ou prestação do serviço.

**Art. 16.** Todos os contratos que não forem de execução imediata ou que envolverem obras e serviços deverão ser acompanhados de planilha de custos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro, projetos, conforme o caso, e demais itens disponíveis desde o certame.

**Art. 17.** Nos casos de pedido de adesão a ata de registro de preços oriunda deste Conselho por parte de outros Órgãos Públicos, estes deverão manifestar seu interesse para que seja indicado os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, que será providenciado pelo Setor de Compras e Contratações junto à Presidência.

## **TÍTULO V GESTÃO DE CONTRATOS**

**Art. 18.** Participam da gestão de contratos administrativos, nos limites de suas atribuições e responsabilidades:

**I** – Presidência;

**II** – Procuradoria-Geral;

**III** – Controladoria-Geral;

**IV** – Unidade de Gestão de Contrato;

**V** – Fiscal do Contrato;

**VI** – Unidade de Orçamento e Finanças.

**Art. 19.** A execução dos contratos firmados pelo Coren-AL será acompanhada e fiscalizada por servidor – chamado de fiscal de contratos - ou por comissão especialmente designada, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar essa atribuição, nos termos do Art. 67, da lei nº 8.666/93.

**§ 1º.** A designação dos fiscais observará a pertinência do objeto do contrato com o cargo ou função exercida pelo servidor e o número de contratos sob sua fiscalização que se limitará em 10 (dez), caso exceda este quantitativo deverá ser designado outro fiscal, respeitando-se os princípios da razoabilidade e eficiência.

**§ 2º.** A função de gestor de contratos poderá ser dividida, instituindo a responsabilidade pelo acompanhamento dos contratos a um gestor a depender da complexidade do objeto ou a mais de um em casos mais complexos, devendo sempre atentar-se para a capacidade técnica do servidor designado e sua disponibilidade.

**§ 3º.** Quando designado a mais de um gestor em forma de comissão, esta será constituída de, no mínimo, três membros e será determinada, sempre que possível, a atribuição de cada um.

**§ 4º.** Para o recebimento de bens cujo valor exceda o previsto para a modalidade de convite, será obrigatória a designação de comissão, na forma do art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

**Art. 20.** No tocante à regularidade dos atos praticados na gestão contratual, em todos os processos de pagamento deverá conter manifestação da Controladoria-Geral declarando ou não a

conformidade da despesa, cabendo também aos próprios gestores à adoção de medidas de controle e de cumprimento aos contratos firmados com a Administração.

**Art. 21.** Os gestores ou comissão de gestão de contratos designados receberão, antes do início da execução contratual, o processo administrativo completo e cópia desta norma ou de arquivos digitais que contenham as informações necessárias.

**Art. 22.** São atribuições dos Gestores ou da Comissão de gestão de contratos:

**I** - Participar, quando necessário, da elaboração na especificação do projeto básico/termo de referência e cláusulas contratuais, que orientarão a futura contratação, ou sugerir melhorias;

**II** - Inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, bem como das planilhas e do projeto básico/termo de referência, quando houver, com o objetivo de dominar o conteúdo da contratação efetivada antes do início da execução respectiva;

**III** – Instaurar o Processo Econômico-Financeiro – PEF e promover a juntada de todos os documentos contratuais recebidos para procedimentos de pagamentos em caso de contratações de serviços contínuos;

**IV** - Promover reuniões com o representante da contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

**V** - Registrar de forma organizada, em pasta específica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, juntando aos autos o que for relevante;

**VI** - Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, bem como documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;

**VII** - Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;

**VIII** - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato está sendo executado e registrando os defeitos encontrados, incluindo a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual, caso contrário certificar a recusa;

**IX** – Os fiscais deveram comunicar ao setor de Gestão de Contratos o descumprimento, pela contratada, de quaisquer obrigações passíveis de rescisão contratual ou de aplicação de penalidades, indicando, quando for o caso, o período de atraso ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da comunicação direta ao contratado, demonstrando a intenção de encaminhá-lo a processo punitivo;

**X** - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo e que, por esses motivos, inviabilizem o seu recebimento definitivo, a sua guarda ou a utilização dele pelo Coren-AL;



**XI** - Comunicar imediatamente à contratada a iminência da escassez de material cuja falta poderá dificultar a execução dos serviços quando o fornecimento for de obrigação dela;

**XII** - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**XIII** - Expedir à contratada, por escrito, instruções, comunicados ou determinações de correção dos serviços;

**XIV** - Comunicar à contratada, mediante correspondência, cuja cópia deverá ser juntada aos autos, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

**XV** - Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Conselho, requerendo as providências reparadoras;

**XVI** - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, observado as condições do art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**XVII** - Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será emitido em 03 vias assinadas pelas partes: a primeira para o fornecedor, a segunda para o arquivo do gestor e a terceira para juntar ao processo respectivo;

**XVIII** - Registrar a data do recebimento do documento fiscal;

**XIX** - Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação no documento fiscal, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, verificando se:

a) foram emitidos em nome do contratante;

b) estão datados;

c) o material ou serviço está especificado conforme as discriminações da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;

d) o valor unitário e total conferem com o ajustado;

e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento,

**XX** - Elaborar informação sobre o contrato, atestado de capacidade técnica,

**XXI** - Encaminhar a documentação para pagamento à Controladoria-Geral para manifestação, em seguida para Presidência despachar à Gerência Financeira, através do Processo Econômico-Financeiro – PEF e observando as disposições contratuais;

**XXII** - Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar a esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Conselho;

**XXIII** - Fiscalizar os registros trabalhistas dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas coletivas;

**XXIV** - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental paramanutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

**XXV** - Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente; se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento punitivo contratual;

**XXVI** - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Conselho, nos limites do objeto contratado;

**XXVII** - É dever do Setor de Gestão de Contratos informar à unidade requisitante, com a antecedência necessária de no mínimo seis meses, sobre o fim do prazo de vigência do contrato para que a unidade verifique a intenção de prorrogar ou não o contrato, cabendo ao Setor instruir o processo com os seguintes elementos:

- a) avaliação realizada pelo fiscal sobre o desempenho da contratada;
- b) avaliação, pela área demandante, da necessidade de continuidade do objeto do contratado;
- c) negociação junto à contratada visando à redução dos valores pactuados;
- d) manifestação da contratada em relação à prorrogação e eventual reajuste de preços;
- e) nos casos de prorrogação de contratos de prestação de serviços, anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, ou do Dissídio Coletivo;;
- f) nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, informar se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, em conformidade com a fundamentação legal pertinente.

**XXVIII** - Comunicar à Administração a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

**XXIX** - Observar as reduções ou descontos promocionais eventualmente concedidos pela contratada ao consumidor comum com vistas à obtenção de descontos para este Conselho;

**XXX** - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, a existência, no local de sua execução, do Diário de Obra, na formatação combinada, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, ocorrências e datas de início e término de eventuais interrupções das obras, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

**XXXI** - Fornecer subsídios para elaboração do atestado de capacidade técnica solicitado pela contratada;

**XXXII** - Acompanhar a execução do contrato através dos sistemas adotados por este Conselho quando houver, inclusive solicitando anotações, quando necessárias.

§ 1º. Por conveniência administrativa ou necessidade de domínio técnico, o gestor poderá requerer apoio ou mesmo delegação de atribuições para outra área do Coren-AL.

§ 2º. Deverá ser comunicado ao Setor de Gestão de Contratos, a ausência, a qualquer título, do servidor titular, cujas providências de sua alçada ficarão a cargo da chefia imediata, caso não haja a indicação expressa de gestor substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades da gestão contratual.

## **TÍTULO VI SANÇÕES CONTRATUAIS**

**Art. 23.** A aplicação de sanções caberá à autoridade competente.

**Art. 24.** Qualquer descumprimento contratual será, necessariamente, apenado, salvo se as justificativas apresentadas forem aceitas por este Conselho, cabendo à Administração optar entre as alternativas do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, poderão ser aplicadas cumulativamente à do seu inciso II.

**Art. 25.** Em caso de sanção, será garantida defesa prévia ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso em que o gestor ou possível setor mencionado na defesa sobre ela se manifestará, sempre visando a preservar os interesses da Administração e a aplicar as penalidades consoantes a Lei e o Contrato.

**Art. 26.** Tanto as penalidades aplicadas quanto as razões de sua não-aplicação deverão integrar os registros de histórico do contratado.

## **TÍTULO VII**

## ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**Art. 27.** Considera-se alteração contratual a modificação no objeto contratado e demais disposições a ele relacionadas, no regime de execução, no prazo, no valor, na forma de pagamento do contrato e na garantia financeira oferecida, sempre buscando a melhoria das condições contratuais e o suprimento das necessidades deste Conselho.

**Art. 28.** O instrumento jurídico para a alteração contratual é denominado termo aditivo e será assinado por quem detenha capacidade jurídica de representação e publicado de forma resumida, devendo ser previamente apreciado pela Procuradoria-Geral e Controladoria-Geral do Coren/AL.

### Capítulo I Alteração do objeto

**Art. 29.** O objeto contratado admite ajustes qualitativos e quantitativos, desde que justificados e nos limites da lei, sendo dever do gestor solicitá-los sempre que detectada sua necessidade.

**Art. 30.** Os ajustes qualitativos somente serão admitidos quando não importarem modificação das características básicas do objeto, nem reduzirem seus atributos, resumindo-se em acrescer ou detalhar as especificações originais, sendo vedados ajustes que impliquem vantagem para o contratado.

**Art. 31.** Nos ajustes quantitativos 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.

§1º As modificações no objeto contratado importarão em ajustes proporcionais no preço, a maior ou a menor, conforme haja acréscimo ou supressão, respeitados os valores unitários constantes no contrato e os limites referidos no *caput* deste artigo.

§2º O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as modificações quantitativas propostas por este Coren-AL, dentro dos limites referidos no *caput*, sendo admitida, ainda, redução superior àqueles limites, desde que conte com a concordância do contratado.

**Art. 32.** Havendo qualquer fato que enseje alteração quantitativa ou qualitativa no objeto contratual de que resulte acréscimo de valor, deverá ser consultado o ordenador de despesas para prévia autorização.

**Art. 33.** Somente serão admitidas modificações na execução do contrato por meio de termo aditivo.

### Capítulo II Alteração de prazo

**Art. 34.** Os contratos terão, obrigatoriamente, prazo determinado, admitindo-se sua prorrogação ou antecipação.

**Art. 35.** A prorrogação constitui a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste, mediante a celebração de termo aditivo, previamente justificado pelo gestor, apreciado pela Procuradoria e Controladoria-Geral do Coren-AL, autorizado pela autoridade competente e autorizado pelo Plenário, apo publicar extrato no Diário Oficial da União.

**§ 1º.** Não se admite prorrogação tácita para contratos administrativos.

**§ 2º.** Os contratos de prestação de serviços continuados poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, devendo ser prevista esta circunstância no edital ou no contrato e contabilizado o valor equivalente aos prazos prorrogáveis somados, para efeito de enquadramento de modalidade.

**§ 3º.** A prorrogação de contrato para conclusão de obra, serviço ou fornecimento, não exime o contratado de possíveis penalidades por descumprimento de cronograma.

**§ 4º.** Aplica-se à antecipação de prazo contratual o disposto para prorrogação.

### **Capítulo III** **Ajustes financeiros**

**Art. 36.** Os contratos admitem ajustes financeiros nas seguintes situações:

- I – Reajuste;
- II – Repactuação;
- III – Revisão do equilíbrio econômico-financeiro

**§1º** O reajuste e a repactuação de preços são institutos excludentes, concebidos para promover atualização monetária dos valores contratados, buscando repor as perdas do valor aquisitivo da moeda na data-base estipulada no edital ou contrato. (devendo constar cláusula específica dentro do contrato).

**§2º** A revisão do equilíbrio econômico-financeiro visa à continuação do contrato, mediante a sua reposição econômico-financeira inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

### **Seção I** **Reajuste e Repactuação**

**Art. 37.** Reajuste consiste na atualização monetária do valor contratual, mediante a aplicação de índice estabelecido em contrato sobre o preço pactuado, após transcorrido o período indicado no instrumento contratual, nunca inferior a 12 (doze) meses, observando-se o disposto no art. 3º, da Lei 10.192/2001.

**Art. 38.** Repactuação consiste na atualização monetária do valor contratual, mediante pesquisa e avaliação da variação dos custos dos insumos previamente informados em planilha, conforme preços praticados no mercado, devendo esta variação ser adequada ao preço do contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e o disposto no art. 3º, da Lei 10.192/2001.

**1º.** Cabe ao contratado instruir o pedido de repactuação com a pesquisa e comprovação da variação alegada dos insumos, solicitando a repercussão financeira avaliada como justa.

**§ 2º.** À Administração compete analisar o pedido de repactuação, por meio do gestor, incluindo a possibilidade de promover diligências de verificação, até a avaliação final de deferimento, ou não, e identificação/negociação dos novos valores pela Administração.

**§ 3º.** No processo de avaliação da repactuação, deverão também integrar o cálculo de atualização financeira os itens de custo que eventualmente possam ter sofrido retração, de forma a influir na redução do preço final.

**§ 4º.** Os itens da planilha, que não forem objeto de comprovação de variação pelo contratado, não serão deferidos, e, caso venham a ser comprovados posteriormente, seus efeitos financeiros só retroagem até a data do protocolo do pedido.

**Art. 39.** O início da contagem do prazo para a aplicação do primeiro reajuste ou repactuação começará a partir da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, desde que outra data não seja consignada no instrumento convocatório ou no contrato. Os futuros reajustes serão efetuados no prazo de 12 (doze) meses, contados da última atualização de valores.

**Parágrafo único.** Para contratos de serviços a serem executados de forma indireta e contínua, com locação de mão-de-obra, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**Art. 40.** Os reajustes serão formalizados mediante apostilamento, que consiste no registro do novo preço através da elaboração de documento unilateral da Administração, que será anexado ao respectivo procedimento administrativo.

**Art. 41.** Negociações que envolvam renúncia ao reajuste ou à repactuação, ou ao acréscimo financeiro inferior à aplicação do índice combinado, deverão constar de termo aditivo contratual específico.

**Art. 42.** A substituição do índice instituído no contrato é admitida, excepcional e justificadamente, em caso de acordo das partes, quando haja outro índice mais específico ao objeto da contratação, ou quando ocorra à extinção do índice eleito, situação em que se deverá estipular como novo índice o seu substituto oficial ou, na falta deste, o que melhor refletir a variação de insumos do objeto contratado.

## **Seção II**

### **Revisão do Equilíbrio Econômico-Financeiro**

**Art. 43.** Revisão do equilíbrio do contrato é uma condição excepcional de ajuste financeiro que se admite a qualquer tempo para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contratado e retribuição pela Administração, de modo a manter condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

§ 1º. Para autorizar a revisão, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deve ser retardador ou impeditivo à execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Coren-AL não é suficiente para cobrir a totalidade dos custos contratuais, em virtude da ocorrência do fato excepcional.

§ 2º. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da área econômica ordinária, e devem ser suportadas pela contratada até a data-base de reajuste ou repactuação.

§ 3º. O pedido de revisão do equilíbrio econômico-financeiro obriga a abertura e avaliação de todos os preços do contrato constantes na planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pelo contratado, e pode importar em aumento ou redução do valor, conforme as constatações de oscilações havidas.

**Art. 44.** A revisão do equilíbrio econômico-financeiro não se presta a incrementar lucratividade real do contrato, nem a corrigir possível inexequibilidade constatada posteriormente à contratação, devendo, somente adicionar ou subtrair do contrato as variações reais e excepcionais verificadas que inviabilizem a sua continuidade, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**Art. 45.** Para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, o contratado deverá comunicar sua pretensão à Administração, por escrito, imediatamente após ocorrer à majoração dos custos, com pedido justificado de revisão do preço ajustado.

§ 1º. Não há data-base para revisão do equilíbrio econômico-financeiro.

§ 2º. Os efeitos da revisão não retroagem se não até a data do protocolo do respectivo pedido.

**Art. 46.** A revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser instruída em termo aditivo próprio previamente justificado do ponto de vista técnico e jurídico, validado pela Controladoria-Geral e Procuradoria do Coren-AL, e sua tramitação não interrompe ou suspende o contrato, cabendo ao contratado prestar o serviço, fornecer o produto ou realizar a obra, e, à Administração, efetuar o pagamento, enquanto perdurarem os estudos e cálculos, sob pena de configurar infração contratual.

## **Capítulo IV**

### **Garantia contratual e sua substituição**

**Art. 47.** São espécies de garantia às previstas no artigo 56, § 1º, da Lei 8.666, de 1993, à escolha do Contratado.

**Art. 48.** A exigência de garantia contratual é uma faculdade da Administração, a ser feita no instrumento convocatório e no contrato, e visa a assegurar a sua execução, podendo ser utilizada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe foi aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa.

**Art. 49.** O contratado pode pedir a substituição da garantia a qualquer tempo, desde que seja mantido o valor da garantia exigido no edital e contrato firmado, independentemente do prazo contratual transcorrido e da parcela contratual concluída.

**Parágrafo único.** A substituição da garantia formaliza-se através de Termo Aditivo.

**Art. 50.** A garantia será devolvida ao contratado após a emissão do termo de recebimento definitivo, no prazo identificado em contrato, quando estabelecido.

## **Capítulo V Subcontratação**

**Art. 51.** A subcontratação consiste na transferência, pelo contratado, de parte do objeto para fornecimento ou execução para outra pessoa, física ou jurídica.

**Art. 52.** A subcontratação somente será admitida se prevista no edital ou no contrato desde que haja autorização prévia da Administração, por escrito, assinada por quem detém competência para firmar termos aditivos.

§ 1º. Somente será deferida autorização para subcontratação, quando a Administração constatar pertinência técnica e habilitação da pessoa indicada à subcontratação.

§ 2º. A avaliação de habilitação da pessoa indicada à subcontratação respeitará os mesmos critérios utilizados no processo de contratação da empresa titular, no que disser respeito à idoneidade financeira e aos aspectos técnicos em relação ao objeto repassado.

§ 3º. A competência de que trata o *caput* deste artigo poderá originar-se de delegação do ordenador de despesas.

**Art. 53.** A subcontratação sem autorização configura falta grave e deve ser punida mediante rescisão de contrato, conforme o inciso VI, do artigo 78, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo único.** O gestor deverá promover diligências periódicas para verificar possíveis subcontratações e suas regularidades.

## **TÍTULO VIII EXTINÇÃO CONTRATUAL**



**Art. 54.** Considera-se extinção contratual o término da relação obrigacional existente entre o contratado e o Coren-AL.

**Art. 55.** A extinção contratual se dará nas formas dispostas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## **TÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Esta norma integra os contratos administrativos, no que couber, devendo as partes declarar que a conhecem e se obrigam a respeitá-la.

**Parágrafo único.** A Administração do Coren-AL providenciará a publicação desta norma no Diário Oficial do União.

**Art. 57.** O servidor que deixar de atender ao disposto nesta norma responderá solidariamente pelos prejuízos que o Coren-AL vier a sofrer, se apurada culpa ou dolo dele em sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 58.** A Administração estabelecerá mecanismos próprios para o acompanhamento dos contratos e aplicação desta norma, observando a padronização interna, podendo instituir outros procedimentos necessários ao seu cumprimento.

**Art. 59.** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo (a) plenária do Coren/AL fundamentado nas legislações federais vigentes.

**Art. 60.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 01 de abril de 2019.

**Renné Cosmo da Costa**  
**COREN/AL N.º 371396-ENF**  
**Presidente**

**Paulo Jorge Torres G. Silva**  
**COREN/AL N.º 205404-ENF**  
**Secretário**

**ANEXO I**

**FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E PREGÃO NO COREN/AL**

