

SEÇÃO IV
PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Art. 46. Os contratos de serviços contínuos e ARPs podem ter sua vigência prorrogada, com fundamento nos arts. 84, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/21, conforme o caso.

Parágrafo único. O contrato de escopo pode ser prorrogado se seu objeto não for concluído no período estipulado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal 14.133/21.

Art. 47. O controle do prazo de vigência dos contratos deve ser realizado pelo SECONC, a quem compete iniciar o fluxo de prorrogação com 90 dias de antecedência em relação ao término da vigência do contrato, provocando o fiscal do contrato para que se manifeste sobre a qualidade dos serviços prestados e a necessidade de prorrogação contratual.

Art. 48. Se o fiscal atestar a boa qualidade dos serviços e a necessidade de prorrogação contratual, o SECONC deve prosseguir com a instrução do processo.

Art. 49. A prorrogação contratual não precisa de autorização do GTAF.

Parágrafo único. Caso o objeto do contrato a ser prorrogado seja um dos constantes no art. 1º do Decreto Estadual 4.025/24, será necessária autorização do GTAF.

Art. 50. A prorrogação deve ser formalizada por termo aditivo, cujo fluxo processual é:

PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA		
	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Instar o fiscal do contrato com 90 dias de antecedência em relação ao término da vigência contratual para se manifestar sobre a qualidade dos serviços prestados pelo contratado e necessidade de prorrogação contratual	SECONC
2	Manifestação do fiscal do contrato apresentando justificativa técnica para a prorrogação e atestando a boa execução contratual pelo contratado	Fiscal do contrato
3	Notificação do contratado para que manifeste interesse na prorrogação Caso o contratado concorde, verificar a manutenção das suas condições de habilitação Elaborar da minuta do TA	SECONC
4	Realização da pesquisa mercadológica Atestar vantagem da prorrogação	COMP
5	Atestado de disponibilidade orçamentária	NUP
6	Parecer jurídico	ASJUR
7	Autorização do GTAF Obs: Apenas se o objeto do contrato a ser prorrogado estiver elencado no art. 1º do Decreto Estadual 4.025/24.	GTAF
8	Manifestação do controle interno	CI
9	Autorização do ordenador de despesa	PRES
10	Trâmites de celebração e publicação do TA Depois da publicação, deve-se juntar o PAE ao processo de contratação original (principal), em cumprimento à ON AGU 2/09, caso tenha tramitado em processo separado Por fim, deve-se comunicar o fiscal do contrato sobre a celebração do TA	SECONC

SEÇÃO V
ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE VALOR

Art. 51. Em contratos de obras, serviços ou compras, o contratado é obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

Parágrafo único. Se o objeto do contrato for reforma de edifício ou equipamento, o limite de acréscimo será de 50%, mantendo-se o limite de supressão em 25%.

Art. 52. Por se tratar de alteração unilateral do contrato, o processo de termo aditivo de valor deve ser iniciado por manifestação do fiscal do contrato, justificando a necessidade da alteração contratual e atestando a boa execução do contrato pelo contratado.

Art. 53. Se o fiscal atestar a boa qualidade dos serviços e a necessidade de prorrogação contratual, o SECONC deve prosseguir com a instrução do processo.

Art. 54. O acréscimo ou supressão de valor do contrato não precisa de autorização do GTAF e deve ser formalizada por termo aditivo, cujo fluxo processual é:

TERMO ADITIVO DE VALOR		
	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Informar e justificar a necessidade de acréscimo ou supressão de itens contratuais	Fiscal do contrato
2	Verificar se o acréscimo ou supressão está dentro do limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato em relação ao item acrescido ou suprimido Verificação da manutenção das condições de habilitação do contratado elaboração da minuta de TA Obs: Se for reforma de edifício ou equipamento, o limite de acréscimo é 50%.	SECONC
3	Atestado de disponibilidade orçamentária	NUP
4	Parecer jurídico	ASJUR
5	Manifestação do controle interno	CI
6	Autorização do ordenador de despesa	PRES
7	Trâmites de celebração e publicação do TA Depois da publicação, deve-se juntar o PAE ao processo de contratação original (principal), em cumprimento à ON AGU 2/09, caso tenha tramitado em processo separado Por fim, deve-se comunicar à GEAF e fiscal do contrato sobre a celebração do TA	SECONC

SEÇÃO VI
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA)

Art. 55. As DEAs são:

I – Despesas não exercidas no exercício em que foram executadas;

II – Despesas realizadas no exercício anterior, mas que só foram reconhecidas em exercício posterior; ou

III – Despesas executadas que estavam inscritas em restos a pagar, mas tiveram seu empenho anulado.

Art. 56. O pagamento de DEA precisa de autorização do GTAF e seu fluxo de pagamento é:

DEA		
	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Requerer o pagamento da despesa executada Juntar nota fiscal atestada	Contratado
2	Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária Juntar cópia de contrato e TAs	SECONC
3	Reconhecimento expresso da dívida	PRES
4	Manifestação técnica sobre a possibilidade de efetuar o empenho e pagamento na dotação de DEA	NUP
5	Autorização do GTAF	GTAF
6	Manifestação do controle interno	CI
7	Autorização do ordenador de despesa	PRES

SEÇÃO VII
PAGAMENTO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS
COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 57. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o processo de pagamento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato;

II – Comprovante de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, exigindo-se, mensalmente, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos que deverão ser entregues ao SECONC, quando não for possível a verificação da regularidade SICAF:

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e/ou

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III – Folha de pagamento analítica do mês anterior da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

IV – Recibos de pagamentos ou guias de depósitos bancários de salários, adicionais e horas extras, referentes ao mês anterior da prestação dos serviços;

V – Comprovantes de entrega de vale-transporte, vale-alimentação e outros benefícios a que estiver obrigado por força de lei ou norma coletiva, relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

VI – Recibos de 13º salário e de concessão e pagamento de férias com adicional, se for o caso;

VII – Registros de horário de trabalho relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

VIII – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), com os respectivos relatórios completos;

IX – Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) dos empregados vinculados ao contrato, com protocolo de envio que corresponda à mão de obra envolvida na execução contratual;

X – Guia da Previdência Social (DARF Previdenciário), que corresponda à GFIP dos empregados vinculados à execução contratual; e

XI – TRCTs dos prestadores de serviço homologados (quando exigível pelo sindicato da categoria), acompanhados dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

XII – Relação dos empregados vinculados à execução contratual, contendo:

a. Nome completo com RG e CPF;

b. Cargo ou função;

c. Horário do posto de trabalho.

XIII – CTPS dos empregados assinada pela contratada; e

XIV – Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestam os serviços na FHCGV.

§ 1º A manutenção das condições de habilitação referentes à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do contratado deverá ser mensalmente averiguada, aferindo-se a validade das certidões.

§ 2º O cumprimento das obrigações dispostas neste artigo deverá ser aferido previamente à liberação do pagamento mensal das faturas, mediante a elaboração de relatório contendo checklist dos documentos apresentados.

§ 3º Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração condicionará o pagamento da nota fiscal à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, em cumprimento à OJ PGE 14;

§ 4º Em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a FHCGV encaminhará a documentação necessárias à PGE para ajuizamento de ação de pagamento em consignação na Justiça do Trabalho para depósito em juízo da quantia suficiente para quitar as obrigações inadimplidas, pagando a diferença do valor contratual devido ao contratado;

§ 5º O inciso XIV somente será necessário no 1º mês de pagamento ou sempre que um novo empregado do contratado for prestar serviço no FHCGV.