



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
Centro de Documentação e Informação

## **INSTRUÇÃO Nº 1, DE 14/07/2016<sup>1</sup>**

Dispõe sobre os procedimentos e rotinas para instrução de processos que visam a alteração, prorrogação ou rescisão de contratos fiscalizados pelo Departamento Técnico.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO (Detec) DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o subitem 1.1 do Anexo VIII do Ato da Mesa nº 140, de 20 de maio de 2014, considerando os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Portaria da Diretoria-Geral nº 119, de 11 de setembro de 2006, e considerando a necessidade de prover os elementos essenciais para o cumprimento de suas funções aos responsáveis pelo acompanhamento e execução dos contratos de obras, de serviços e de concessões de uso, RESOLVE:

1. Estabelecer os procedimentos e rotinas necessárias para instrução de processos que visam a alteração, prorrogação ou rescisão de contratos fiscalizados pelo Detec.

2. O fiscal do contrato, e, durante seus impedimentos formais, seu substituto, encaminhará, ao titular da Coordenação a qual está lotado, o Parecer previsto nos incisos V e XII e § 3º do art. 4º da Portaria nº 119, de 2006, do Senhor Diretor-Geral, contendo, no mínimo:

2.1. Descrição dos fatos e das circunstâncias a respeito do incidente ou do motivo que enseja a proposta de alteração, prorrogação ou rescisão contratual;

2.2. Possíveis implicações e efeitos;

2.3. Indicação das cláusulas contratuais e dos itens do edital;

2.4. Conclusão e opinião sobre os fatos; e

2.5. Recomendações sobre medidas e soluções.

2.6. Projetos executivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e outros documentos técnicos necessários à descrição precisa das alterações contratuais a serem celebradas; ([Subitem acrescido pela Instrução nº 1, de 19/1/2017, republicada no Boletim Administrativo da Câmara dos Deputados nº 181, de 21/9/2017](#))

---

<sup>1</sup> Texto original republicado no Boletim Administrativo da Câmara dos Deputados nº 181, de 21/9/2017, p. 2.902

2.7. Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) de todas as peças técnicas do Projeto Básico original e suas alterações. [\(Subitem acrescido pela Instrução nº 1, de 19/1/2017, republicada no Boletim Administrativo da Câmara dos Deputados nº 181, de 21/9/2017\)](#)

3. Os pareceres da fiscalização terão numeração sequencial por contrato e serão formalizados em processo administrativo, vinculado ao processo original pelo qual se deu a contratação, por meio de Termo de Afinidade, conforme modelo previsto no Anexo Único desta Instrução, ou outro mecanismo eletrônico que possa substituí-lo, garantindo a vinculação ao processo original.

4. O Serviço de Administração do Detec será o responsável por vincular o processo administrativo que contém o Parecer da fiscalização ao processo original do contrato, por meio de Termo de Afinidade elaborado pelo fiscal ou mecanismo eletrônico equivalente.

5. O titular da Coordenação de lotação do fiscal signatário do Parecer será responsável por:

5.1. Ratificar o Parecer da fiscalização quanto à sua fundamentação e, em especial, quanto ao conteúdo mínimo exigido pelo § 3º do art. 4º da Portaria nº 119/2006.

5.2. Solicitar ao fiscal do contrato a complementação do Parecer que não cumpra os requisitos mínimos elencados no item 2 desta Instrução;

5.3. Elaborar Plano de Continuidade da execução do objeto contratual para os casos em que for proposta a rescisão contratual, ouvido o fiscal responsável pelo Parecer descrito no subitem 5.1, contendo, no mínimo:

5.3.1. Números do processo, licitação e contrato;

5.3.2. Descrição dos itens remanescentes do objeto do contrato proposto para ser rescindido;

5.3.3. Estudo de alternativas para a execução do objeto remanescente descrito no subitem 5.3.2 após a rescisão contratual, com estimativa de custo de cada alternativa e indicação da melhor opção, com justificativa, considerando, no mínimo, as opções de executar:

5.3.3.1. Diretamente pela Câmara dos Deputados; e

5.3.3.2. Indiretamente, por meio de nova contratação;

5.4. Manifestar o posicionamento da Coordenação quanto aos aspectos de:

5.4.1. Oportunidade;

5.4.2. Conveniência;

5.4.3. Razoabilidade; e

5.4.4. Economicidade administrativa da medida proposta;

5.5. Encaminhar ao diretor do Detec o processo administrativo contendo o Parecer da fiscalização, juntando-se a ratificação e a manifestação da Coordenação ao Diretor do Detec.

5.6. Encaminhar oportunamente ao diretor do Detec o Plano de Continuidade, se houver.

6. Caberá ao diretor de Detec:

6.1. Emitir um Parecer no processo referido no subitem 5.5, considerando os aspectos descritos no subitem 5.4 desta Instrução, e submeter o assunto à autoridade competente, descrita no Art. 22 do Ato da Mesa nº 80, de 2001, ou legislação que vier a substituí-la, conforme previsto no § 4º do art. 4º da Portaria-DG nº 119, de 2006; e ([Subitem com redação dada pela Instrução nº 2, de 10/11/2017](#))

6.2. Avaliar a necessidade de anexar ao processo administrativo conjuntamente com o seu Parecer o Plano de Continuidade ou encaminhar este plano posteriormente, sem prejuízo do encaminhamento prévio do processo administrativo ao Demap, conforme previsto no subitem 6.1.

Seção II - Disposições finais

7. O modelo de Termo de Afinidade previsto no Anexo Único desta Instrução poderá ser alterado para se adaptar a casos específicos, desde que aprovados pelo diretor do Detec, ou considerado desnecessário, se for substituído por processamento eletrônico determinado pela Administração da Casa.

8. Os casos omissos serão esclarecidos pelo diretor do Detec, por intermédio do endereço eletrônico do Departamento: [detec@camara.leg.br](mailto:detec@camara.leg.br).

9. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo da Câmara dos Deputados.

Em 14/07/2016.

MAURO MOURA SEVERINO  
Diretor

ANEXO ÚNICO  
MODELO DE TERMO DE AFINIDADE

TERMO DE AFINIDADE

DADOS DO PROCESSO PRINCIPAL  
Processo Principal nº: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

Ponto nº: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Instruções:

- 1) Registrar a afinidade deste processo de destaque com o processo principal no sistema de controle de processos da Câmara;
- 2) Para processos não eletrônicos:
  - a. imprimir (ou copiar) a etiqueta de identificação do processo afim no canto superior direito do Termo;
  - b. inserir este Termo no processo ou afim;
- 3) Para obter relatório das afinidades do processo principal: consultar o sistema de controle de processos da Câmara.