



# **Procedimento Operacional Padrão - POP**

## *Renovação de Contratos*

Ubatuba de maio de 2025.



## Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. PROCEDIMENTO.....	3
3.1 Formalização da Demanda.....	3
3.2 Formalização da Justificativa.....	3
3.3 Anuência da Contratada.....	4
3.4 Memória de Cálculo.....	4
3.5 Comprovação de Vantajosidade.....	5
3.6 Prazos Para Solicitações.....	7
4. ANEXO 1 – MODELO DE MEMORANDO ADITAMENTO CONTRATUAL.....	7
5. ANEXO 2 – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA .....	10
6. EQUIPE TÉCNICA.....	11



## 1. OBJETIVO

O Procedimento Operacional Padrão - POP tem como objetivo auxiliar as Secretarias Municipais de Ubatuba na elaboração, gestão e controle dos processos de renovação de contratos, no que tange na prestação serviços, alugueis e acréscimos de valores. O POP visa descrever passo a passo para realizar uma tarefa ou atividade específica dentro de uma instituição, garantindo que o processo seja executado de forma consistente e padronizada.

## 2. DEFINIÇÕES

Para fins de entendimento, consideram-se as seguintes definições:

- Prazo: período de renovação
- Valores Globais: referente o valor total do termo de aditivo.
- Termo Aditivo: toda alteração ou complemento na cláusula do contrato.
- Dotação Orçamentária = ficha com valor disponível ao qual o contrato será liquidado.

## 3. PROCEDIMENTO

Considerando que o trâmite de renovação de contrato, em geral, envolve diversas etapas, o procedimento dispõe a descrição de cada uma delas, descritas detalhadamente abaixo:

### 3.1 *Formalização da Demanda*

A secretaria deverá elaborar um Memorando, manifestando o interesse na renovação da contratação, informando claramente o que necessita, bem como o prazo e valores.

O Memorando deve ser entregue a Secretaria de Administração, no setor de Licitações e Contratos, podendo ser utilizado o modelo de Memorando, conforme o ANEXO 1.



### 3.2 Formalização da Justificativa

No mesmo memorando formalizando a solicitação de renovação, a secretaria deverá acrescentar a justificativa de forma fundamentada e a indicação de dotação orçamentária.

O modelo de justificativa está dentro do modelo de Memorando Anexo 1.

### 3.3 Anuência da Contratada

A secretaria deverá entrar em contato com a Contratada, através de um ofício e/ou e-mail, informando e solicitando o interesse na renovação da contratação. Nesse mesmo documento, a secretaria deverá informar os valores dos eventuais índices de reajuste.

O modelo de solicitação de anuência da empresa contratada está disponível no Anexo 2.

### 3.4 Memória de Cálculo

Para calcular o índice de renovação de reajuste, utilize a **Calculadora do Banco Central**, através do endereço eletrônico:

<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPUBLICO/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>

O respectivo endereço supracitado acima, abrirá a página e mostrará uma Tabela “Correção de valor por índice de preços”, conforme o demonstrativo da Figura 1 abaixo:

**Figura 1: Correção de valor por índice de preço**

**Correção de valor por índices de preços**

Selecione o índice para a correção IGP-M (FGV) - a partir de 06/1989

\* Data inicial (MM/AAAA)

(Inclui a taxa do mês inicial)

\* Data final (MM/AAAA)

Valor a ser corrigido

[Metodologia](#)



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

---

Para preencher os campos da Tabela:

1º - Selecione o índice para a correção que deverá ser o eleito no contrato;

2º - Insira a data inicial (data, mês e ano), referente ao período anterior;

3º - Insira a data final (data, mês, ano). Coloque o intervalo de 12 (doze) meses, referente a 1 ano, entre a data inicial e final.

4º - Insira o valor a ser corrigido. Esse valor refere-se o valor mensal atual do contrato.

5º - Clique em Corrigir Valor

Para descobrir o valor global, utilize o valor calculado e multiplique por quantidade de meses.

### *3.5 Comprovação de Vantajosidade*

Para comprovar a vantajosidade é necessário realizar, pelo menos, 3 (três) pesquisas de mercado com propostas comerciais e/ou pesquisa dos portais públicos.

Elabore uma tabela, e descreva o item a ser renovado no contrato, bem como os valores atuais do contrato e os valores de pesquisa de mercado, conforme disposto na Tabela 1, abaixo:

***Tabela 1: Pesquisa de mercado e Valores***

<b>Itens a serem renovados</b>	<b>Valores Atuais<sup>1</sup> (R\$)</b>	<b>Valor de Pesquisa 1 (R\$)</b>	<b>Valor de Pesquisa 2 (R\$)</b>	<b>Valor de Pesquisa 3 (R\$)</b>
	<b>Total</b>			
	<b>Vantajosidade</b>			

Para preencher os campos da Tabela:



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

---

1º - Preencha os itens a serem renovados na primeira coluna. Exemplo A, B e C.

2º - Preencha os valores atuais de cada item a ser renovado, de acordo com o valor descrito no contrato atual. Exemplo x, y, z.

3º - Faça a pesquisa de valor de mercado para cada item a ser renovado.

A pesquisa pode ser realizada no Portal Nacional Contratação Pública – PNCP, através do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, em observância a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), conforme princípio da publicidade, norteador da administração pública.

De acordo com o § 1º, do Artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

4º - Faça a soma total dos valores de cada Pesquisa.

5º - Descreva se é vantajoso ou não.

6º - Coloque a nome das Pesquisas na fonte, abaixo da tabela.



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

A tabela 2, mostra com detalhes o preenchimento da tabela, bem como o calculo a ser realizado.

**Tabela 2: Resultado da tabela preenchida, conforme a instruções**

Itens a serem renovados	Valores Atuais <sup>1</sup> (R\$)	Valor de Pesquisa 1 (R\$)	Valor de Pesquisa 2 (R\$)	Valor de Pesquisa 3 (R\$)
A	x	a	d	g
B	y	b	e	h
C	z	c	f	i
	Total	Soma dos valores da Pesquisa 1 = $a + b + c$	Soma dos valores da Pesquisa 2 = $d + e + f$	Soma dos valores de Pesquisa 3 = $g + h + i$
	Vantajosidade	É vantajoso ou não?	É vantajoso ou não?	É vantajoso ou não?

Fonte: Descreva o nome da fonte da Pesquisa 1, 2 e 3.

O modelo de comprovação da vantajosidade já incluída no modelo de Memorando Anexo 1.

### 3.6 Prazos Para Solicitações

- Aditivo: 45 dias antes do vencimento;
- Apostilamento: 10 dias antes do vencimento;
- Renovação da Ata de Registro de Preço: 45 dias antes do vencimento; e
- Formalização de Contratos Oriundo da Ata de Registro de Preço: 60 dias antes do vencimento.



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

---

### 4. ANEXO 1 – MODELO DE MEMORANDO ADITAMENTO CONTRATUAL

#### MEMORANDO \_\_\_/\_\_\_

DE: Escreva o nome da sua Secretária

PARA: Secretária Municipal de Administração – CONTRATOS

Considerando o contrato n.º \_\_\_\_\_, processo \_\_\_\_\_, que tem por objeto:

\_\_\_\_\_.

Considerando a necessidade da secretaria em aditar o contrato para a finalidade

\_\_\_\_\_.

Considerando a previsão que permite o aditamento conforme cláusula \_\_\_\_\_ do contrato e conforme Artigo \_\_\_\_\_ da Lei nº \_\_\_\_\_.

Considerando que o objeto deste contrato atende as necessidades da secretaria nos pontos tais e \_\_\_\_\_.

Considerando que o objeto é de importância \_\_\_\_\_.

Considerando que ocorreu a necessidade de formalizar o aditivo do tipo \_\_\_\_\_ (acréscimo, supressão, reti-ratificação, prorrogação de prazo) devido aos fatos tais e \_\_\_\_\_.

Apresentamos por meio deste a justificativa para o aditamento pretendido, bem como solicitamos a formalização dos trâmites necessários para renovação.

Apresentamos a comprovação da vantajosidade da celebração do termo aditivo pretendido, abaixo:

O processo foi deflagrado em observância ao ordenamento jurídico da Lei Federal nº \_\_\_\_\_ sendo observados todos os pressupostos e requisitos legais, restando o processo formal e legalmente correto.

A Secretaria \_\_\_\_\_ realizou pesquisa de mercado conforme Tabela-1 abaixo e documentos anexos (Anexar os orçamentos e/ou relatórios da pesquisa)



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

**Tabela 1: Resultado da pesquisa**

Itens a serem renovados	Valores Atuais <sup>1</sup> (R\$)	Valor de Pesquisa 1 (R\$)	Valor de Pesquisa 2 (R\$)	Valor de Pesquisa 3 (R\$)
A	x	a	d	g
B	y	b	e	h
C	z	c	f	i
	Total	Soma dos valores da Pesquisa 1 = $a + b + c$	Soma dos valores da Pesquisa 2 = $d + e + f$	Soma dos valores de Pesquisa 3 = $g + h + i$
	Vantajosidade	É vantajoso ou não?	É vantajoso ou não?	É vantajoso ou não?

Fonte: Descreva o nome da fonte da Pesquisa 1, 2 e 3.

Conforme a pesquisa realizada os preços atualmente pactuados estão (ou não estão) de acordo com o praticado no mercado.

No que tange a comprovação de vantajosidade, cumpre esclarecer que a vantajosidade não se refere somente ao preço, mas sim, aos custos diretos e indiretos envolvidos, além dos critérios de conveniência e oportunidade atribuído ao gestor público competente.

Isto posto, está, comprovada a vantajosidade.

A dotação orçamentaria a ser onerada deve ser a ficha

\_\_\_\_\_.  
Era o que tinha a informar, formalize-se o aditivo contratual

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário Adjunto



## Prefeitura Municipal da Estância Balneária Ubatuba

---

### 5. ANEXO 2 – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA

À empresa \_\_\_\_\_,

Considerando o contrato \_\_\_\_\_, processo \_\_\_\_\_, modalidade \_\_\_\_\_, que tem por objeto \_\_\_\_\_, firmado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servimo-nos do presente para manifestar interesse em realizar aditamento ao contrato para a finalidade \_\_\_\_\_, considerando as justificativas da pasta solicitante em virtude da necessidade de continuidade ao objeto contratado.

Informamos que foi realizado o calculo do reajuste conforme índice previsto na cláusula \_\_\_\_\_ do contrato, conforme calculadora do BACEN, que segue anexo a este.

Solicitamos, anuência da empresa para formalização do termo aditivo de tipo tal que impactará a empresa de forma tal e \_\_\_\_\_.



## **6. EQUIPE TÉCNICA**

Elaborada por:

Joselene Aparecida Alves

Assessora do Diretor de Gestão de Convênios

Colaborador:

Arthur Silva Dorotea

Agente Administrativo

Michelle Silva Santos

Chefe de Gabinete

Revisada por:

Maria Olívia Torres do Valle

Secretária Adjunta de Planejamento e Convênios.

Aprovado por:

Sidnei do Prado

Secretário de Planejamento e Convênios

Claudinei Jerônimo dos Santos

Secretário de Administração

Michel Meirelles

Secretário Adjunto de Administração