

| | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|--------|
| | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS | Código: CC.000.R005 | Pág. 1 |
| | | Estabelecido em: Out/2012 | |
| | | Revisão nº: | |
| Nome do setor: Coordenação de Contratos | | Data da última revisão: | |
| | | Revisado por: | |
| Nome da Rotina: Elaboração de Termo Aditivo - Acréscimo | | | |

1. NORMAS

Requerido pela autoridade competente, nos casos previstos no art. 65, II, *c, d* e §§ 1º, 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.

Conforme portaria nº 02/2010-PGF, é obrigatória a análise prévia do contrato e do edital (art. 38, da Lei nº 8.666/93). Cabendo ao Setor de Contratos prezar pela conferência da minuta e alterações da mesma, atendendo manifestação prévia da Procuradoria Federal.

2. PROCEDIMENTOS

2.1 Dos acréscimos

- a) Solicitação por meio de memorando pelo Gestor/ Fiscal do Contrato;
- b) Análise da planilha de custos pelo Setor de Contratos, Custos ou Engenharia, quando se tratar de construção;
- c) Elaboração da minuta do termo aditivo;
- d) Verificação de check list conforme orientação AGU;
- e) Envio para posicionamento da Proginst/Direção Administrativa quanto à disponibilidade orçamentária;
- f) Autorização da autoridade competente;
- g) Envio a Procuradoria para análise do processo;
- h) Impressão do termo aditivo e lançamento do mesmo no SIE;
- i) Envio do termo para assinatura do Reitor/Diretor Geral;
- j) A Proginst para liberação orçamentária;
- k) Ao DCF para realizar providências de empenho;
- l) Convocação do Contratado para assinatura;
- m) Publicação no DOU;
- n) Solicitação da garantia contratual, quando houver;
- o) Arquivamento.
- p) Encaminhamento de cópia para o Gestor / Fiscal para ciência.

| | |
|--|------------------|
| Elaborado por: Renata Gomes e Kleber Santos | Data: 01.06.2012 |
| Verificado por: Alan Souza da Silva, Alexander Perelló, Faustino Francisco, Gustavo Vasconcelos, Jaqueline Cabral, Manoel Messias Rosiene Santana. | Data: 08.06.2012 |
| Aprovado por: Roberto Barbosa dos Santos | Data: 08.01.2013 |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|--------|
| | MANUAL DE NORMAS E ROTINAS | Código: CC.000.R005 | Pág. 2 |
| | | Estabelecido em: Out/2012 | |
| | | Revisão nº: | |
| Nome do setor: Coordenação de Contratos | | Data da última revisão: | |
| | | Revisado por: | |
| Nome da Rotina: Elaboração de Termo Aditivo - Acréscimo | | | |

| | |
|--|------------------|
| Elaborado por: Renata Gomes e Kleber Santos | Data: 01.06.2012 |
| Verificado por: Alan Souza da Silva, Alexander Perelló, Faustino Francisco, Gustavo Vasconcelos, Jaqueline Cabral, Manoel Messias Rosiene Santana. | Data: 08.06.2012 |
| Aprovado por: Roberto Barbosa dos Santos | Data: 08.01.2013 |