

	MANUAL DE NORMAS E ROTINAS	Código: CC.000.R009	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 - Repactuação			

1. NORMAS

1.2. A repactuação de preços é uma espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas da proposta ou dos orçamentos ao qual a proposta se referir – Art. 37 da IN nº 2/08 MPO.

1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação. - Art. 37, § 3º da IN nº 2/08 MPO.

1.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme a variação de custos objeto da repactuação – Art. 40 da IN nº 2/08 MPO.

2. PROCEDIMENTOS

2.2 Das Repactuações

- a) A empresa deve encaminhar planilhas de preço para o Setor de Contrato via abertura de processo no Protocolo Geral da UFAL;
- b) O Setor do Contrato analisa as planilhas;
- c) Elaboração do termo de apostilamento pelo setor de contratos.
- d) Impressão do termo de apostilamento e lançamento do mesmo no SIE;
- e) Envio do termo para assinatura do Contratante;
- f) A Proginst para liberação orçamentária;
- g) Ao DCF para realizar reforço do empenho;
- h) Convocação do Contratado para assinatura;
- i) Publicação no DOU;
- j) Solicitação da garantia contratual, quando houver;

Elaborado por: Renata Gomes e Kleber Santos	Data: 01.06.2012
Verificado por: Alan Sousa 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:

	MANUAL DE NORMAS E ROTINAS	Código: CC.000.R009	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 - Repactuação			

- k) Arquivamento.
- l) Encaminhamento de cópia para o Gestor/ Fiscal para ciência.

Elaborado por: Renata Gomes e Kleber Santos	Data: 01.06.2012
Verificado por: Alan Sousa 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: