



01 – Manuais de Normas e Procedimentos de Elaboração de Termo Aditivo – Acréscimo

Atualizado em 17/01/2019

1- NORMAS

- 1.1. Requerido pela autoridade competente, nos casos previstos no art. 65, II, c, d e §§ 1º, 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.
- 1.2. 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.

1- DOS PROCEDIMENTOS

- a) Abertura do Processo Administrativo contendo memorando do fiscal/gestor de contrato com pedido de aditivo;
- b) Fiscal do Contrato justifica pedido de aditivo, com validação do Gestor de Contrato.
- c) Análise da planilha de custos e formação de preço pela Gerência de Contratos para contratos com dedicação de mão de obra exclusiva. Para aditivos de projetos, obras ou serviços de engenharia, a análise das planilhas será realizada pelo fiscal/gestor técnico competente;
- d) Elaboração da minuta do termo aditivo;
- e) Checagem da habilitação da contratada: emissão da declaração do SICAF e certidões, quais sejam: certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça, certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao TST (Tribunal Superior de Trabalho), certidão de nada consta do TCU (Tribunal de Contas da União), certidão negativa de empresas inidôneas e sancionadas – CEIS junto ao Portal da Transparência do Governo Federal.
- f) Verificação de check list conforme orientação AGU;
- g) Após, envio para posicionamento da PROGINST/CPO para a declaração de disponibilidade orçamentária e indicação do empenho que dará embasamento à alteração pretendida;
- h) Autorização expressa da autoridade competente;
- i) Envio a Procuradoria para análise jurídica do processo;
- j) Verificação do parecer da procuradoria;
- k) Envio ao DCF para realizar providências de empenho;
- l) Numeração e impressão do termo aditivo;
- m) Envio do termo para assinatura do Reitor;
- n) Convocação do Contratado para assinatura;
- o) Lançamento do Termo Aditivo na planilha de controle da Gerência de Contratos, no SIPAC (Módulo Contrato) e no SICON/SIASG (Extrato no Diário Oficial da União);
- p) Solicitação da atualização da garantia contratual, quando houver;
- q) Arquivamento.
- r) Encaminhamento de cópia para o Gestor / Fiscal para ciência.