



MANUAL

Nº 13/2024

SEROPÉDICA/RJ, 27 de junho de 2024.

MANUAL DE TERMO ADITIVO

(Lei Federal nº 14.133 de 2021)

Versão 1.0

Aprovado na 60ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
26/06/2024	1.0	Versão inicial	Gabinete

A administração Pública, ao contrário de empresas particulares, não pode contratar livremente, baseada exclusivamente em sua discricionariedade. Ela deve observar os trâmites impostos pela Constituição Federal, que dispõe, em seu artigo 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública, de forma a assegurar igualdade de condições a todos os concorrentes.

Assim, a Administração Pública deve fazer uso do processo licitatório. A licitação é um processo composto por uma série de atos que antecedem a celebração do contrato, com vistas a conceder ampla competitividade e, ao final, obter o resultado que melhor atenda às necessidades da administração e ao interesse público. Então, pode-se dizer que o dever de licitar é a regra para a celebração de contratos administrativos.

Regulamentando o referido comando constitucional, foi sancionada a Lei nº 8.666/1993, que dispunha sobre licitações e contratações públicas, posteriormente acompanhada pela Lei nº 10.520/2002, que tratava da modalidade de licitação denominada Pregão, e pela Lei nº 12.462/2011, que dispunha sobre o RDC (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Importante frisar que os principais pontos das mencionadas normas foram incorporados pela Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), a Lei nº 14.133/2021, que as revogou.

A NLLC tem como principal pilar o foco no planejamento, na padronização, no governo digital, na competitividade e na transparência, trazendo significativas mudanças.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Celebração de Termo Aditivo nas contratações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal de 1988
- Lei Orgânica do Município de Seropédica
- Lei Federal nº 14.133 de 2021
- Lei Complementar Municipal nº 003 de 2022

3. RESPONSABILIDADES

SETOR	RESPONSABILIDADE
-------	------------------





Setor demandante	<ul style="list-style-type: none">- Localiza o processo;- Solicita o Aditivo;- Ciência da celebração do aditivo;- Acompanhamento da execução do aditivo.
Diretoria	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar o pedido de Autuação.
Setor de Contratações	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar a proposta;- Notificar o contratado;- Emitir Parecer;- Gerenciar o Sistema de Compras;- Realizar a juntada de documentos para habilitação;- Enviar o Termo Aditivo ao TCE;- Retirada do empenho.
Contratado	<ul style="list-style-type: none">- Manifesta interesse na celebração do Aditivo.
Fiscal de Contratação	<ul style="list-style-type: none">- Realiza a fiscalização do contrato.
Gerência Financeira	<ul style="list-style-type: none">- Informar a Dotação Orçamentária;- Emitir Nota de Pré-Empenho;- Emitir Nota de Empenho.
Gestor de Contratação	<ul style="list-style-type: none">- Realiza a gestão do contrato.
Procuradoria Autárquica	<ul style="list-style-type: none">- Realizar controle prévio da legalidade, mediante análise jurídica da contratação;- Análise e parecer da Minuta de Contrato.
Controladoria Autárquica	<ul style="list-style-type: none">- Análise de todo o ato, inclusive dos documentos de habilitação, e emissão de parecer conclusivo;- Análise a posteriori.
Gabinete do Diretor-Presidente	<ul style="list-style-type: none">- Autoriza a celebração do aditivo;- Autoriza o prosseguimento do processo;- Assinar o Contrato;- Nomear o Gestor;- Nomear o Fiscal;- Decidir pelo encerramento dos processos.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Setor demandante	Localiza o processo de contratação. Solicita a celebração do Termo Aditivo. <i>a) A solicitação de celebração do Termo Aditivo não pode ser feita em um novo processo ou em documento avulso, mas sim dentro do processo licitatório. Dessa forma, se o processo estiver encerrado, o setor demandante deve solicitar a sua reabertura.</i>
2	Gabinete do Diretor-Presidente	Autoriza a celebração do Termo Aditivo.
3	Setor de Contratações	Elabora a proposta (cálculos e alterações que ocorrerão). Notifica o contratado para ciência e manifestação de interesse na proposta. <i>b) A notificação e manifestação do contratado deve se dar de forma oficial, por intermédio de e-mail ou WhatsApp, sendo observado o prazo de 5 dias úteis para sua manifestação.</i> <i>c) Deverá ser juntada aos autos a comprovação de envio do e-mail ou da mensagem, bem como a sua resposta. Em caso de inércia, atestar nos autos que o interessado não se manifestou.</i>
4	Contratado	Informa ter interesse na celebração do Termo Aditivo e a concordância com os termos da proposta.





5	Sector de Contratações	Após concordância do Contratado, emite o Parecer do Sector de Contratações. <i>d) Parecer deverá observar se o procedimento atendeu a todos os ditames legais, esclarecendo as vantagens da Administração Pública em celebrar o Termo Aditivo, bem como explicando os cálculos realizados e demais objetos do aditivo.</i>
6	Gerência Financeira	Informa se há dotação orçamentária. Emite a Nota de Pré-Empenho.
7	Gabinete do Diretor-Presidente	Autoriza o prosseguimento da celebração do Termo Aditivo.
8	Procuradoria Autárquica	Análise jurídica da celebração do Termo Aditivo. <i>e) Parecer deverá observar se o procedimento atendeu a todos os ditames legais.</i>
9	Gabinete do Diretor-Presidente	Acolhe o parecer.
10	Sector de Contratações	Junta a documentação do contratado. <i>e) Deverão ser juntados aos autos:</i> <i>Contrato Social ou Estatuto;</i> <i>Comprovante de inscrição no CNPJ ou CPF;</i> <i>Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;</i> <i>Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;</i> <i>Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;</i> <i>Certidão de Regularidade do FGTS;</i> <i>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;</i> <i>Declaração de Regularidade do trabalho de menores nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da CRFB/1988;</i> <i>Certidão de Nada Consta de Falência;</i> <i>Atestado de Capacidade Técnica.</i>
11	Controladoria Autárquica	Análise e Parecer Final do processo de celebração do Termo Aditivo.
12	Gabinete do Diretor-Presidente	Acolhe o Parecer do Controle Interno.
13	Gerência Financeira	Emissão da Nota de Empenho.

PROCESSO SEM CONTRATO

14	Sector de Contratações	Retirada da Nota de Empenho pelo contratado. <i>f) A retirada da Nota de Empenho deverá ser feita de forma a gerar comprovante datado e assinado para ser juntado aos autos.</i> <i>g) Deverão ser observados os prazos para envio ao TCE.</i>
15	Gabinete do Diretor-Presidente	Emissão do Extrato de Termo Aditivo. Publicação no Boletim Oficial. Autoriza a execução do serviço ou a entrega do material.
16	Sector demandante	Ciência da celebração do Termo Aditivo. <i>h) A execução só deve ser iniciada após a autorização de execução do serviço.</i>





17	Setor de Contratações	Envia ao TCE o Termo Aditivo. Lançamento do Termo Aditivo no Sistema de Compras. <i>i) Finalizar a licitação no Sistema de Compras para que o Termo Aditivo apareça no Portal da Transparência.</i>
18	Controladoria Autárquica	Análise a posteriori.
19	Gabinete do Diretor-Presidente	Juntada da Nota Fiscal de serviço ou material.
20	Setor demandante	Acompanhamento da execução. <i>j) Deve ser acompanhado se a execução do serviço ou a entrega do objeto condiz com o contratado.</i>

PROCESSO COM CONTRATO

14	Procuradoria Autárquica	Análise da Minuta do Termo Aditivo.
15	Gabinete do Diretor-Presidente	Assinatura do Termo Aditivo. Emissão do Extrato de Termo Aditivo. Publicação no Boletim Oficial. Cientifica o Gestor de Contrato. Cientifica o Fiscal do Contrato. Autoriza a execução do serviço ou a entrega do material.
16	Setor de Contratações	Envia ao TCE o Termo Aditivo. Lançamento do Termo Aditivo no Sistema de Compras. <i>g) Deverão ser observados os prazos para envio ao TCE.</i> <i>i) Finalizar a licitação no Sistema de Compras para que o Termo Aditivo apareça no Portal da Transparência.</i>
17	Setor demandante	Ciência da celebração do Termo Aditivo.
18	Controladoria Autárquica	Análise a posteriori.
19	Gabinete do Diretor-Presidente	Juntada da Nota Fiscal de serviço ou material.
20	Setor demandante	Acompanhamento da execução. <i>j) Deve ser acompanhado se a execução do serviço ou a entrega do objeto condiz com o contratado.</i>

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,
CPF: 142.75*. **7-0 em 27/06/2024 02:10:22, Cód. Autenticidade da Assinatura:
0278.5X10.4229.Z12R.8508, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **44C.F70** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 13/2024**

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*. **7-0, em 27/06/2024 02:10:22, contendo 1.220 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 02K0.OV10.722H.E58U.5514

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

