 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> <b>PO - Procedimento Operacional</b>		
<b>Unidade</b>	Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura			
<b>Processo</b>	Avaliação e encaminhamento de aditivos de prazo e/ou de valor	<b>Identificação</b> PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 3

## Glossário de Termos e Siglas

**ASSJUR** – Assessoria para Assuntos Jurídicos da Reitoria

**CGA** – Coordenação de Gestão Administrativa

**CPPO** – Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras

**NPPPi** – Núcleo de Planejamento, Projetos e Patrimônio imobiliário

**SIASG** - Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais

**SINAPI** – Sistema de Preços, Custos e Índices

**SUMAI** – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura

## I. OBJETIVO

Orientar sobre os trâmites necessários à contratação de aditivo de prazo e/ou de valor, sob chancela jurídica da Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA.

## II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Edital de licitação**

**Contrato assinado entre a UFBA e a empresa contratada**

## III. RESPONSABILIDADES

- **Fiscal de contrato do Núcleo de Obras:** Identificar problema e necessidade de aditivo.
- **Empresa contratada:** Identificar e comunicar problemas e necessidade de aditivo à CPPO; Elaborar planilha de valores.
- **Fiscal de Projeto do NPPPi:** Acordar novos prazos e aprovar valores aditivados.
- **Chefe NPPPi/NO e Coordenador CPPO:** Encaminhar solicitação de aditivo à ASSJUR.
- **ASSJUR:** Avaliar e encaminhar solicitação à Procuradoria Jurídica.
- **Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA:** Examinar solicitação de aditivo e emitir chancela jurídica.

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena de Alencar Moreira	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
--	---	---------------------------

<b>Processo</b>	Avaliação e encaminhamento de aditivos de prazo e/ou de valor	<b>Identificação</b>	PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	2 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

#### IV. PROCEDIMENTOS

Os aditivos, tanto de prazo quanto de valor, devem ser solicitados com um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do fim do contrato.

1. Empresa e/ou fiscal do contrato identificam a necessidade de aditivo para regularização do contrato ou do objeto.

2. Empresa solicita aditivos à CPPO, via ofício, expondo os motivos.

Sugere-se que a empresa envie ofício com solicitação de novos prazos, no entanto, o fiscal do contrato tem autonomia de solicitar aditivo de prazos caso verifique o risco da perda do contrato.

Em caso de aditivo de valor, a empresa também apresentará novas planilhas de custos.

Em caso de aditivo de valor, o fiscal do contrato deverá elaborar planilhas de custos do órgão conferindo o valor solicitado pela empresa.

3. Fiscal do contrato encaminha solicitação de aditivo ao coordenador(a) da CPPO via despacho.

4. Coordenador(a) da CPPO autoriza solicitação de aditivo e encaminha à ASSJUR.

5. ASSJUR dá encaminhamento à solicitação de aditivo para a Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA.

Para o encaminhamento, a ASSJUR verifica previamente a relevância do pedido do aditivo, com base no histórico de solicitações da empresa em questão.

6. Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA examina documentos.

Documentos aprovados?

Não → Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA nega chancela jurídica e devolve processo à CPPO, que avalia com a SUMAI quais procedimentos deverão ser tomados. Dentre os possíveis procedimentos estão: destrato ou acordo com a empresa.

Sim → Procuradoria Jurídica Federal junto à UFBA emite chancela jurídica. Continua procedimento.

7. Empresa contratada regulariza documentação necessária com o Setor de Gestão Administrativa e Financeira da SUMAI (como apresentação de nova garantia ou outros documentos solicitados) e assina o contrato de aditivo.

8. Setor de Gestão Administrativa Financeira da SUMAI dá encaminhamento do contrato à CGA.

9. CGA publica o Termo de Aditivo no SIASG.

Consultar IT/PROAD/CGA/02.

10. Empresa Contratada executa os serviços aditivados.

Fim do processo.

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena de Alencar Moreira	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
--	---	---------------------------

<b>Processo</b>	Avaliação e encaminhamento de aditivos de prazo e/ou de valor	<b>Identificação</b>	PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	3 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

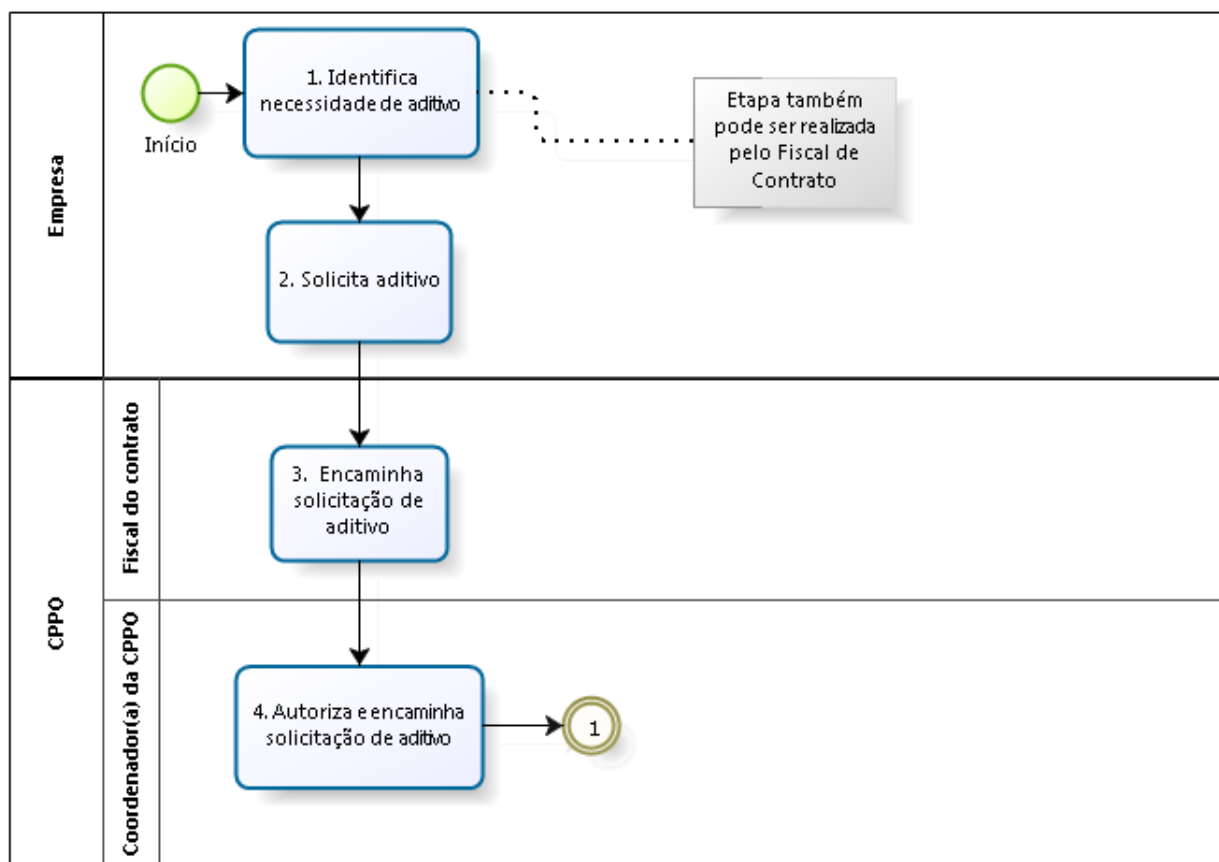
*Não se aplica.*

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## VII. FLUXOGRAMA

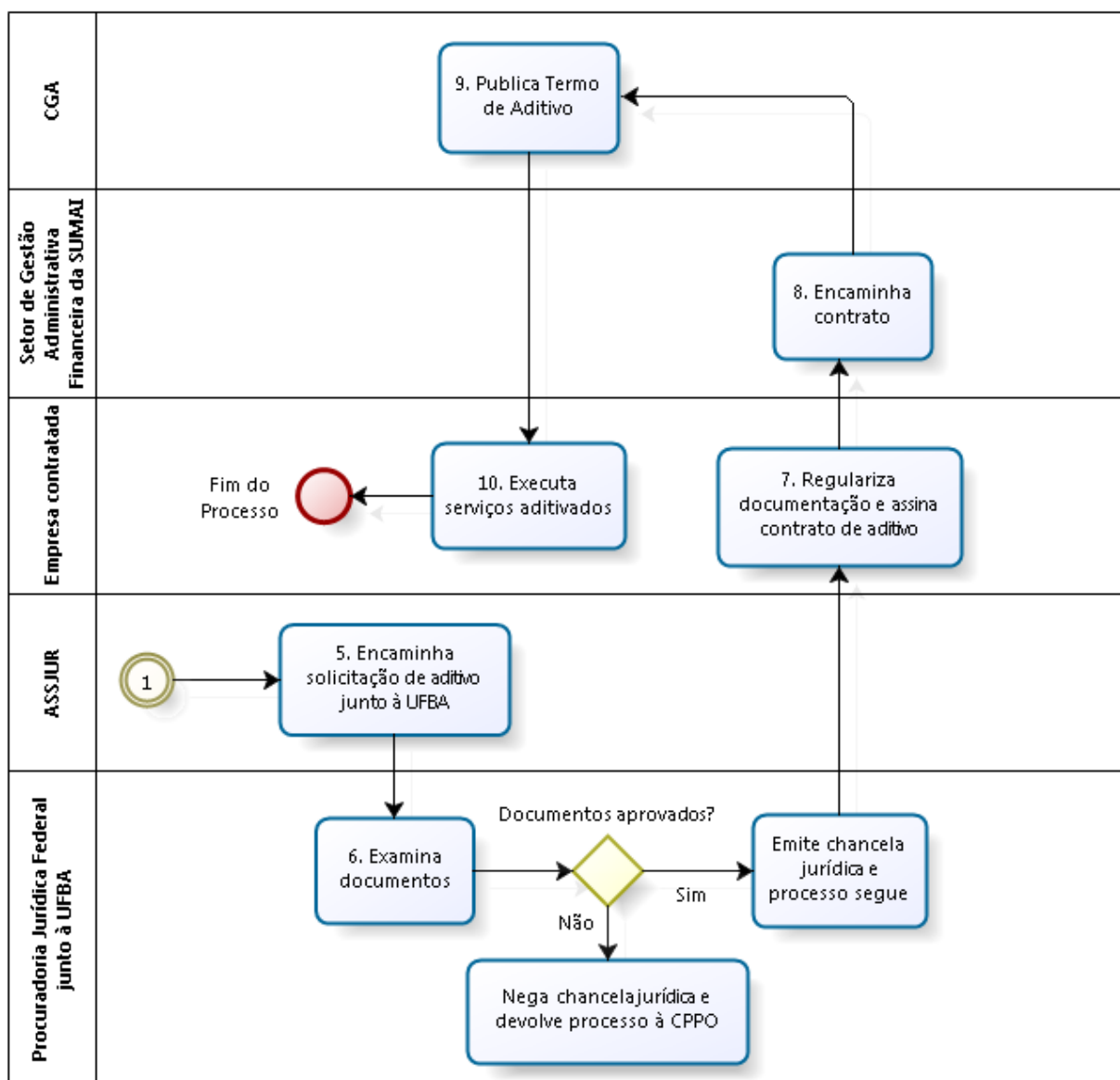
Fase I – Identificação de necessidade de aditivo de contrato



<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena de Alencar Moreira	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
--	---	---------------------------

<b>Processo</b>	Avaliação e encaminhamento de aditivos de prazo e/ou de valor	<b>Identificação</b>	PO/SUMAI/CPPO/NPPPi/08	<b>Versão</b>	00	<b>Nº de folhas</b>	4 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fase II – Chancela jurídica para contrato de aditivo



**VIII. CONTROLE DE REVISÃO**

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	12/01/2016	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	13/01/2016	Rosana De Leo R. da Guarda	SUMAI/NPPPi
Revisado	13/01/2016	Fábio Pina	SUMAI/NPPPi
Elaborado	15/12/2015	Augusto Pessoa	SUPAD
		Allana Rocha	
		Narena de Alencar Moreira	

<b>Elaborado por</b> Augusto Pessoa, Allana Rocha e Narena de Alencar Moreira	<b>Aprovado por</b> Rosana De Leo R. da Guarda	<b>Data</b> 13/01/2016
--	---	---------------------------