

	<b>DETALHAMENTO DO FLUXO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATOS</b>		
	<b>Proposto por:</b> Coordenadora de Gestão de Compras e Contratos	<b>Analisado por:</b> Diretor de Planejamento e Finanças	<b>Aprovado por:</b> Secretário-Geral

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos aos termos aditivos de contratos.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

A Rotina Administrativa tratada na presente portaria aplica-se à Coordenação de Gestão de Compras e Contratos, bem como orienta os demais interessados nas atividades relacionadas ao setor, passando a vigorar a partir da publicação no DOE, conforme Portaria nº 206 de 21 de Fevereiro de 2022.

## 3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Coordenação de Gestão de Compras e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analisar o interesse em prorrogar o contrato</li> <li>➤ Realizar pesquisa de preços para confirmar vantajosidade contratual</li> <li>➤ Emitir declaração de adequação orçamentária</li> <li>➤ Elaborar minuta do despacho de prorrogação do contrato</li> <li>➤ Encaminhar processo para elaboração do Termo Aditivo</li> </ul>
Secretário Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assinar Despacho</li> </ul>

#### **4 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**

- 4.1 A CGCC analisa se o objeto do contrato é estratégico;
- 4.2 Nos casos de objeto estratégico, com 180 dias antes do fim do contrato, a CGCC analisa o interesse da administração e do contratado em prorrogar a vigência do contrato;
- 4.3 Nos casos de objeto não estratégico, com 90 dias antes do fim do contrato, a CGCC analisa o interesse da administração e do contratado em prorrogar a vigência do contrato;
- 4.4 Em seguida a CGCC, deverá verificar se há interesse de ambas as partes;
- 4.5 Caso não haja interesse de ambas as partes, o processo segue para modelagem e formalização de contratos;
- 4.6 Caso haja interesse de ambas as partes, deverá realizar pesquisa de preços para confirmação da vantajosidade contratual;
- 4.7 Em seguida a CGCC, deverá verificar se a contratação é a mais vantajosa;
- 4.8 Caso a contratação não seja a mais vantajosa o processo segue para o fluxo de modelagem e formalização de contratos;
- 4.9 Caso a contratação seja a mais vantajosa o processo segue para emissão da declaração de adequação orçamentária - DAF;
- 4.10 Em seguida elaborar minuta do despacho justificando e determinando a prorrogação do contrato;
- 4.11 Em sequência o processo segue para assinatura do secretário geral;
- 4.12 Após assinatura o processo é encaminhado para elaboração do termo aditivo pela procuradoria administrativa;
- 4.13 Em sequência segue para o fluxo de execução de contratos.

## 5 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATOS

