



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: REALIZAR GESTÃO DE CONTRATOS

SUBPROCESSO: REPACTURAR, REAJUSTAR OU REEQUILIBRAR CONTRATO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	6
5. ANEXOS.....	6

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à atualização das condições de preços dos contratos, realizada pela Coordenação de Gestão de Contratos (CGC) da Diretoria de Licitação e Contratos (DLC).

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **CGC:** Coordenação de Gestão de Contratos
- **DORC:** Diretoria de Orçamento
- **DLC:** Diretoria de Licitações e Contratos

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR repactuação, reajuste ou reequilíbrio do contrato	Contratada	<p>REPACTUAR é atualizar as condições já previstas no contrato.</p> <p>REAJUSTAR é atualizar o preço de algum item, quando há previsão de reajuste e definição de índice no contrato.</p> <p>REEQUILIBRAR é atualizar o preço de algum item do contrato, quando há desequilíbrio não previsto em contrato.</p>
2	ANALISAR pedido	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
3	QUALIFICAR atualização	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	Definir se o caso é de repactuação, reajuste ou reequilíbrio.
4	ANALISAR conformidade contábil	Equipe Contábil da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	

5	APURAR o novo valor contratual	Equipe Contábil da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	
6	ELABORAR minuta de instrumento congênera (termo aditivo ou apostila)	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	A repactuação e o reajuste, quando não há alteração de cláusula, são realizados por meio de apostilamento . A repactuação ou o reajuste, quando há alteração de cláusula, ou o reequilíbrio, são realizados através de termo aditivo .
7	INSTRUIR o processo com detalhes	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
8	REALIZAR reserva orçamentária	Diretoria de Orçamento (DORC-PROPLAN)	
9	EMITIR parecer jurídico	Procuradoria Federal junto à UFPE	
10	ANALISAR solicitação	Gabinete do Reitor	
11	AUTORIZAR atualização de valor	Gabinete do Reitor	

12	ENCAMINHAR processo para conhecimento do solicitante	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
13	CONVOCAR a contratada para assinar termo de apostila ou termo aditivo	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
14	ASSINAR termo	Contratada	
15	SOLICITAR assinatura do Reitor	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
16	ASSINAR termo	Gabinete do Reitor	
17	VERIFICAR o tipo de termo	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
18	PUBLICAR no DOU e no SISG	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
19	REGISTRAR nos sistemas	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	

20	DIGITALIZAR	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
21	PUBLICAR na página da PROGEST	Equipe de Elaboração de Instrumentos da Coordenação de Gestão de Contratos (CGC-DLC-PROGEST)	
22	DISTRIBUIR vias do termo para o gestor e a contratada	Secretaria da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS