

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO DE TERMOS ADITIVOS COM A FADESP, CONTRATOS E CONVÊNIOS - PARECER REFERENCIAL n. 00001/2025/NAAC/PFUFPA/PGF/AGU

Com base no **Parecer Referencial n. 00001/2025/NAAC/PFUFPA/PGF/AGU**, os **documentos essenciais para a instrução processual de Termo Aditivo** (de prorrogação de vigência e/ou alteração de rubrica orçamentária) nos contratos e convênios — inclusive os tripartites — devem ser organizados e inseridos no processo observando rigor técnico e normativo.

Documentos Obrigatórios no Processo de Termo Aditivo

Segue a relação detalhada conforme os itens 43 a 69 do parecer:

1. Justificativa Técnica da Unidade Executora - Fundamentação: Art. 50 da Lei nº 9.784/1999

- Deve conter:
 - Histórico da execução.
 - Razões da prorrogação.
 - Indicação clara do prazo já decorrido e do novo prazo proposto.
 - Justificativa quanto à alteração de rubricas (se for o caso).
 - Informar se o objeto e o valor do instrumento jurídico permanecem inalterados

2. Novo Plano de Trabalho Atualizado

- Com o cronograma reprogramado e metas ajustadas.
- Deve conter:
 - Novas rubricas orçamentárias (se aplicável).
 - Novo cronograma físico-financeiro compatível com o prazo proposto.
- Necessário **aprovação formal da autoridade máxima da UFPA**.

3. Minuta do Termo Aditivo

- Deve seguir **minuta-padrão aprovada** e constante no anexo do parecer.
- Adaptada ao caso concreto, mencionando:
 - Cláusula original a ser modificada.

- Nova redação proposta.
-

4. Declaração de Inalteração do Objeto e Valor

- Documento ou despacho da unidade técnica atestando:
 - Que o objeto e o valor do contrato ou convênio não foram alterados.
-

5. Manifestação da Área de Fiscalização

- Relatório ou despacho da unidade responsável pela execução contratual.
 - Deve atestar:
 - Execução a contento.
 - Situação dos recursos recebidos e aplicados.
 - Conformidade com o objeto até o momento da solicitação.
-

6. Manifestação da Contabilidade Analítica da DCC/PROAD

- **Obrigatória** em casos de remanejamento de rubrica orçamentária.
-

7. Atos de Designação ou Nomeação dos Signatários

- Juntar:
 - Portarias de nomeação/designação dos representantes das partes.
 - Ato normativo que comprove a competência para assinar o aditivo.
-

8. Atesto de Conformidade com o Parecer Referencial

- A área técnica deve incluir despacho nos seguintes termos:

"ATESTAMOS A CONFORMIDADE DO PROCESSO AO PARECER REFERENCIAL n. 00001/2025/NAAC/PFUFPA/PGF/AGU".

9. Publicação no PNCP e Sítio Eletrônico da UFPA

- Após assinatura, o termo aditivo deve ser:
 - Enviado à PROAD.

- Publicado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.
 - Inserido no **sítio da UFPA**, conforme arts. 94 da Lei nº 14.133/2021 e art. 37 da CF/88.
-

 Observações Importantes:

- O termo **deve ser celebrado dentro da vigência em curso**, sob pena de nulidade.
- O processo do aditivo **integra o mesmo processo originário do contrato/convênio**, conforme ON/AGU nº 2/2009.
- Em caso de dúvida sobre a aplicação do parecer, a PF/UFPA deve ser consultada formalmente.