ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO · PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

CARTILHA

Destaques das alterações nas minutas

Como sinalizar corretamente as mudanças nas minutas submetidas à análise da Elic

Equipe de Licitações e Contratos — Elic

POR QUE DESTACAR

Sinalizar as alterações agiliza a análise e evita devoluções

Os destaques visuais permitem ao procurador parecerista identificar, com clareza e rapidez, tudo o que foi alterado em relação aos modelos-padrão da AGU.

Segurança jurídica

Reduz o risco de desacertos na contratação pública.

Celeridade

Análise mais rápida, sem idas e vindas desnecessárias.

Menos devoluções

Evita a restituição dos autos por pendência formal.

Fundamento: IN SEGES/MP nº 5/2017 (arts. 29 e 35); OFÍCIO-CIRCULAR nº 00013/2025/COORD/ELIC/PGF/AGU (itens 9 a 11); Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP).

O QUE DESTACAR

Todas as alterações em relação ao modelo-padrão

Sinalize **tudo o que difere** do modelo da AGU — e não apenas os campos preenchíveis.

Preenchidos

Campos com dados do caso concreto.

Inseridos

Trechos acrescentados ao modelo.

Adaptados

Ajustes ao caso concreto.

Modificados

Redação alterada do original.

Suprimidos

Cláusulas não aplicáveis retiradas.

Atenção: destacar somente os campos preenchíveis é insuficiente. Ajustes redacionais, adaptações ao caso concreto e supressões de cláusulas também devem ser sinalizados.

COMO DESTACAR

Duas formas — e liberdade quanto ao código de cores

Opção A

No corpo da minuta

Destaque os trechos alterados na própria minuta, com um código de cores que os identifique com clareza.

Opção B

Em documento apartado

Ou elabore um documento separado, indicando o que mudou e por quê.

Liberdade de código: o código de cores sugerido no IPP é **preferencial, não obrigatório**. A entidade pode adotá-lo ou usar outro código já vigente, desde que o critério seja **explicitado no documento de encaminhamento** (OFÍCIO-CIRCULAR nº 00013/2025/COORD/ELIC/PGF/AGU, item 9).

Toda alteração deve vir acompanhada de **justificativa específica** — nunca genérica.

CÓDIGO DE CORES · EXEMPLO ILUSTRATIVO

Como fica na prática

CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) 1º de agosto de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

~~OU~~

~~2.2. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

Preenchido · Incluído / adaptado · Modificado · ~~Suprimido~~

Neste exemplo, foram **preenchidos** os campos de prazo e termo inicial e **suprimidos** o "OU" e a alternativa não aplicável (subcláusula 2.2). Base: minuta-padrão de Termo de Contrato da AGU (Lei nº 14.133/2021). Adote o código do IPP ou outro já vigente na entidade, explicitando-o no documento de encaminhamento.

DEPENDE DA FERRAMENTA

Ger@AGU e Artefatos Digitais: o que cada um exige

Ger@AGU

- Gera a minuta **já com os destaques** das alterações e o respectivo **Extrato de Alterações** — tanto no **edital** quanto no **contrato**.
- Junte **a minuta e o Extrato** aos autos: o Extrato compila as mudanças e dispensa documento complementar.
- Alterou a minuta **após a geração**? Registre e justifique essas modificações no processo.

Artefatos Digitais

- **Não gera** Extrato de Alterações.
- Evidencie as alterações com **destaques visuais no corpo da minuta** + justificativa.
- Observe os modelos atualizados da AGU (prevalecem); corrija desatualizações e esclareça nos autos.

Ger@AGU é incentivado, mas não é obrigatório. Os Artefatos Digitais do Compras.gov.br são plenamente aceitos — a escolha cabe ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração.

BOAS PRÁTICAS

O que fazer × O que evitar

O que fazer

- ✓ Destaques visuais — código do IPP *ou* outro certificado pela Administração.
- ✓ Justificativa das alterações, no corpo da minuta ou em documento apartado.
- ✓ Modelos adequados ao objeto que se pretende licitar/contratar.

O que evitar

- ✕ Justificativas genéricas.
- ✕ Ausência de sinalização das alterações.
- ✕ Modelos inadequados ao objeto ou identificados incorretamente (ex.: minuta de serviços comuns de caráter geral para serviços comuns de engenharia).

ANTES DE ENVIAR

Checklist para não voltar por pendência

- **Ger@AGU (edital ou contrato):** junte a minuta e o **Extrato de Alterações** — o Extrato já demonstra as mudanças.
- **Modificou a minuta após gerá-la no Ger@AGU?** Registre e justifique essas alterações no processo.
- **Artefatos Digitais ou Word:** destaque as alterações no corpo da minuta e apresente as respectivas justificativas.
- **Explicite no documento de encaminhamento** o código/critério de destaque adotado.
- **Opcional:** versão consolidada/limpa das minutas — facilita a análise final.

DÚVIDAS FREQUENTES

Perguntas que mais chegam à Elic

1. Posso usar cores, realces ou comentários?

Sim — desde que identifiquem **inequivocamente** os trechos alterados e o critério seja explicitado no documento de encaminhamento.

2. Destaco só os campos preenchíveis?

Não. Destaque **todas** as alterações: campos preenchidos, inseridos, adaptados, modificados e suprimidos.

3. Uso Artefatos Digitais — preciso do Extrato?

Não. O Extrato é próprio do **Ger@AGU**. Bastam os destaques na minuta + justificativa.

4. Artefatos Digitais é aceito pela Elic?

Sim, plenamente. O **Ger@AGU é incentivado, não obrigatório**.

5. Como saneio a pendência de destaques?

Nos **Artefatos Digitais** ou no **Word**, junte a minuta com os destaques + justificativa. No **Ger@AGU** (edital ou contrato), junte a minuta e o **Extrato de Alterações**.

> Ainda com dúvida? Escreva para **pgf.elic@agu.gov.br** antes de reenviar o processo.

ONDE CONSULTAR

Links úteis e contato

Modelos de minutas e IPP — site da AGU
gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos

Ger@AGU (Ger@Editais e Ger@Contratos)
gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/gera

Página da Elic
Entidades atendidas pela ELIC · Legislação · Manuais, Guias e Cartilhas · Modelos, Minutas e Pareceres · Clippings · Fale conosco

Fale com a Elic

✉ **pgf.elic@agu.gov.br**

A Elic permanece à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários.