



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCONT.004 – Página 1/3	
Título do Documento	FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO PARA REAJUSTE E/OU REACTUAÇÃO	Emissão: 19/12/2023	Próxima revisão: 19/12/2025
		Versão: 01	

## 1. OBJETIVO(S)

- Padronização de um processo com o intuito de mitigar a ocorrência de erros, conferindo ao mesmo maior qualidade e celeridade.
- Orientar como realizar reajustes por meio de termo de apostilamento de contrato.

## 2. SIGLAS E CONCEITOS

- EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
- HU-UGD/EBSEH – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações
- TR – Termo de referência
- PE – Pregão Eletrônico
- COLEX – Colegiado Executivo
- RLCE – Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh
- UCONT – Unidade de Contratos
- UFAC – Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
- UEOF – Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

## 3. DEFINIÇÕES

Denomina-se Termo de Apostilamento, o **apostilamento** trata-se de “anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais”. In. *Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU*. 4. ed. Brasília: TCU, 2010. p. 660. Sendo assim o apostilamento do contrato administrativo é um ato relacionado ao ajuste, mas que não altera as suas bases, ou seja, é uma formalidade utilizada para registrar ou atestar um fato ou condição já previstos no contrato.

O Tribunal de Contas da União – TCU assevera que “o apostilamento não vem a suprir a exigência legal, vez que tal instrumento não se presta ao propósito de formalizar alterações



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UCONT.004 – Página 2/3	
Título do Documento	<b>FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO PARA REAJUSTE E/OU REPACTUAÇÃO</b>	Emissão: 19/12/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 19/12/2025

quantitativas e qualitativas ao objeto licitado. Serve, tão somente, para efeitos de fazer constar o reajuste de seu valor inicial, que visa compensar os efeitos da desvalorização da moeda, e, para assentamento de medidas de ordem meramente burocráticas previstas no art. 65, § 8º, da Lei de Licitações”. Sendo assim é de extrema importância a padronização na realização dos apostilamentos de reajustes de contratos a fim de que se confira eficiência na confecção deles.

#### 4. RESPONSABILIDADES

- Unidade de Contratos.

#### 5. MATERIAIS

- Computador;
- Acesso a internet.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

##### 6.1 Do recebimento do processo para elaboração do apostilamento:

- 6.1.1 Receber da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos o processo SEI para confecção do apostilamento;
- 6.1.2 Criar uma pasta com o número do contrato conforme sequência dentro do diretório de rede: \Unid\_Contratos\Atas, Contratos e Termos 2023\Termos Aditivos e dentro desta pasta criar uma segunda com o número do apostilamento que está sendo realizado;
- 6.1.3 Realizar no sistema SEI a inclusão de documento com o tipo “Despacho - SEI”, na opção de Texto Padrão selecionar “Despacho Decisório colegiado Executivo”, preencher o mesmo e disponibilizar em bloco de assinatura para os mesmos a fim de que o colegiado autorize o reajuste e/ou repactuação;
- 6.1.4 Após Autorização do COLEX HU-UFGD/EBSE RH, solicitar empenho na opção “Incluir Documento” com o tipo “Despacho Sei”, na opção Texto Padrão selecionar “Despacho Solicita Empenho EBSE RH” e enviar à Unidade de Execução Orçamentária e Financeira (UEOF) a fim de que o empenho seja emitido;



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UCONT.004 – Página 3/3	
Título do Documento	<b>FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO PARA REAJUSTE E/OU REACTUAÇÃO</b>	Emissão: 19/12/2023	Próxima revisão: 19/12/2025
		Versão: 01	

- 6.1.5 Elaborar Termo de Apostilamento conforme modelo no texto padrão, editando o mesmo de acordo com valores especificados na nota técnica emitida pela UFAC;
- 6.1.6 Incluir o Termo de Apostilamento em bloco de assinatura e para gerência administrativa e superintendência;
- 6.1.7 Após assinado, lançar no sistema “Compras Net contratos” atualizando os valores dos itens que foram reajustados;
- 6.1.8 Após sair a publicação salvar o extrato na pasta do apostilamento e incluí-lo no processo;
- 6.1.9 Verificar se o contrato possui garantia, caso sim, deverá elaborar um despacho solicitando a garantia, e encaminhar o processo ao gestor do contrato (setor demandante).
- 6.1.10 Solicitar registro contábil do apostilamento em “Incluir Documento” com o tipo “Despacho Sei”, na opção Texto Padrão selecionar “Despacho - Registro Contábil”;
- 6.1.11 Após Finalização dos trâmites acima, encaminhar processo ao Grupo de Trabalho com a finalidade de realizar atividades contábeis, fiscais e tributárias da unidade.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	05/10/2023	Elaboração do POP.

<b>Elaboração</b> Wilian Lira Silva - Assistente Administrativo Patrícia da Silva Leite - Assistente Administrativo Fabiane Ribeiro de Lima - Assistente Administrativo	Data: 05/10/2023
<b>Análise</b> Ludimylle Alves Apolinários – Chefe da UCONT	Data: 14/12/2023
<b>Validação</b> Fuad Fayeze Mahmoud – STGQ	Data: 19/12/2023
<b>Aprovação</b> Danielly Vieira Capoano – Gerente Administrativo	Data: 19/12/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.018260/2023-82