

 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional		
	PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/22	Versão: 00	Nº de folhas: 1 de 3
Processo Distrato de contrato			

Glossário de Termos:

CCCONV – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos

NAC – Núcleo de Acompanhamento e Controle

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFBA

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Solicitar Distrato de contrato.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Resolução nº 06/2013 UFBA 26 de agosto de 2013 - Dispõe sobre as relações entre a UFBA e suas Fundações de Apoio nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e do Decreto 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

III. RESPONSABILIDADES

- **Contratante:** encaminha ofício com justificativa solicitando o distrato do contrato ao Gabinete da reitoria; assina e encaminha o termo aditivo ao Gabinete do reitor para que envie ao NAC.
- **Gabinete do reitor/Reitor:** encaminha solicitação de distrato do contrato ao NAC; imprime, assina o instrumento jurídico e o devolve fisicamente ao NAC; emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAC.
- **NAC:** analisa a solicitação de distrato; elabora a Minuta do Termo de distrato, a anexa ao processo no SIPAC, e encaminha para Procuradoria Federal junto à UFBA para análise, emissão do parecer e chancela do instrumento jurídico; analisa o parecer jurídico; encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor; encaminha o termo de distrato para assinatura do Contratante; encaminha, por e-mail, termo assinado pelas partes para: Fundação de apoio, coordenador do projeto, unidade, fiscal do projeto e pessoa legalmente indicada pela coordenação; anexa ao processo original do projeto no SIPAC (módulo de protocolo) o termo de distrato.
- **Procuradoria Federal junto à UFBA:** elabora parecer jurídico e encaminha ao NAC

IV. PROCEDIMENTOS:

1. Contratante encaminha ofício com justificativa solicitando o distrato do contrato ao Gabinete do reitor.

Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
--	-------------------------------------	-----------------------------

Processo Distrato de contrato	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/22	Versão: 00	Nº de folhas: 2 de 3
---	---	----------------------	--------------------------------

Também é possível a solicitação de distrato pela Coordenação do projeto.

2. Gabinete do reitor encaminha solicitação de distrato do contrato ao NAC.
3. NAC analisa a solicitação de distrato.

Solicitação ok?

Não → Solicita ao contratante o ajuste das inconsistências

Sim → Continua o procedimento

4. NAC elabora a Minuta do Termo de distrato, a anexa ao processo no SIPAC, e encaminha para Procuradoria Federal junto à UFBA para análise, emissão do parecer e chancela do instrumento jurídico.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a) Minuta do Termo de Distrato	Minuta do Termo de Distrato	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Documento original	Servidor do Setor
b) Despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFBA	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

5. Procuradoria Federal junto à UFBA elabora o parecer jurídico e o encaminha eletronicamente ao NAC, conforme instruções abaixo.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a) Parecer Jurídico	Parecer	Ostensivo	Escrever documento	-----	Procurador
b) Despacho de encaminhamento ao NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever documento	-----	Servidor do Setor

6. NAC analisa o parecer jurídico.

Parecer favorável?

Não → Solicita ao Contratante o ajuste das inconsistências.

Sim → Continua procedimento.

7. NAC encaminha o processo eletrônico com despacho solicitando ciência e assinatura do instrumento jurídico pelo Reitor.

Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo Distrato de contrato	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/22	Versão: 00	Nº de folhas: 3 de 3
---	---	----------------------	--------------------------------

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento ao Reitor	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
É imprescindível que no despacho conste o número da página que a minuta a ser assinada se encontra no processo.						

8. Reitor imprime, assina o Termo de distrato e o devolve fisicamente ao NAC.

9. Reitor emite despacho de encaminhamento do instrumento jurídico físico ao NAC.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Despacho de encaminhamento ao NAC	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

10. Gabinete do reitor providencia assinatura do Reitor e devolve o termo de distrato ao NAC.

11. NAC encaminha o termo de distrato para assinatura do Contratante.

12. Contratante assina e encaminha o termo de distrato ao Gabinete do reitor.

13. NAC encaminha, por e-mail, termo assinado pelas partes para:

- a) Fundação de Apoio;
- b) Coordenador do projeto;
- c) Unidade
- d) Fiscal do projeto;
- e) Pessoa legalmente indicada pela coordenação do projeto.

12. NAC arquiva internamente o Termo de distrato original e anexa cópia digitalizada no processo do SIPAC (módulo de protocolo).

Os documentos devem ser cadastrados, individualmente, na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Termo de distrato	Termo de distrato	Ostensivo	Anexar Documento Digital	Cópia simples	Servidor do setor

Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------

Processo Distrato de contrato	Identificação: PO/PROPLAN/CCCONV/22	Versão: 00	Nº de folhas: 4 de 3
---	---	----------------------	--------------------------------

Fim de processo.

V. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	16/09/2019	Elaboração do documento	Todos	Túlio Fabrinne Florisvaldo Freitas Sotero Leandro Rosado Kamila Dutra

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	Em aprovação	Eduardo Mota	Pró-Reitor PROPLAN
Revisado	03/12/2019	Ana Carina Almeida	STI
Elaborado	16/09/2019	Kamila Dutra	SUPAD
		Túlio Fabrinne	PROPLAN/CCCONV
		Florisvaldo Freitas	PROPLAN/CCCONV
		Leandro Rosado	PROPLAN/CCCONV

Elaborado por Túlio Fabrinne; Florisvaldo Freitas; Leandro Rosado; Kamila Dutra	Aprovado por Eduardo Mota	Data Em aprovação
---	-------------------------------------	-----------------------------