



## FORMALIZAR TERMO DE AJUSTE

### SUMÁRIO

|   |                                                                                                    |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE AJUSTE DECORRENTE DE LICITAÇÃO.....                                       | 2 |
| 2 | FORMALIZAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS DE AJUSTES E ADITIVOS.....                                          | 2 |
| 3 | DEFINIÇÕES  ..... | 4 |



Elaborado por:

Diretor da Divisão de Formalização de Contratos , Atos Negociais e Convênios  
(DIFCO)



Aprovado por:

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes da Secretaria  
Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DELFA)



Data de Vigência:

1º/09/20025



**PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)**  
**FORMALIZAR TERMO DE AJUSTE**

FRM-PJERJ-005-02



Rev.02

Data: 31/03/2025

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## **1 FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE AJUSTE DECORRENTE DE LICITAÇÃO**

- 1.1** O SEFOR, pelo e-mail da DIFCO e por meio do processo SEI, recebe da Divisão de Atos Convocatórios e Registro Cadastral, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DIACO), a informação sobre a elaboração da minuta de ato convocatório.
- 1.1.1** O Serviço de Atos Convocatórios, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/SEATO) envia o processo administrativo eletrônico ao SEFOR para possibilitar o acesso à instrução do processo.
- 1.1.2** Em seguida, o SEFOR conclui o processo na unidade, tendo em vista a restrição prevista no item 2, do artigo 15, do Ato Normativo TJ nº 19/2020.
- 1.2** Verifica se a minuta de contrato deverá integrar o ato convocatório.
- 1.2.1** Em caso positivo, elabora e revisa a minuta do termo de ajuste no SISLIC e revisa os itens do ato convocatório pertinentes à formalização e à garantia de execução contratual, de acordo com os dados constantes no documento de referência.
- 1.2.2** Caso o termo contratual possa ser dispensado e substituído pela futura nota de empenho, ajusta o item do ato convocatório pertinente à formalização e à garantia de execução contratual, no SISLIC, de acordo com os dados constantes no documento de referência.
- 1.3** Efetua a revisão final nos itens do edital e/ou na minuta do termo de ajuste e informa por e-mail à Divisão de Procedimentos Apuratórios, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DIPRA), que os mesmos se encontram elaborados no SISLIC.
- 1.4** Concluída a licitação com a declaração de vencedor pelo agente de Contratação, a DIFCO recebe do SERCA o processo licitado, e o envia concomitantemente ao SEFOR e SESOF.
- 1.4.1** O SEFOR coleta os dados do licitante vencedor e complementa o termo de ajuste, que integrou o edital, conforme subitens 1.2.1 e 1.2.2, no SISLIC.
- 1.4.2** O SESOF cumpre as providências dispostas na RAD-SGCOL-017 e aguarda o retorno dos autos, após homologação da licitação.

## **2 FORMALIZAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS DE AJUSTES E ADITIVOS**

- 2.1** No caso de contratação direta (compra e serviço) gerenciada pelo Departamento de Contratos e Atos Negociais, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DECAN), a DIFCO recebe o processo



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### FORMALIZAR TERMO DE AJUSTE

SEI com a informação (instrução) para o início da elaboração da minuta do termo de ajuste, ou a obtém mediante consulta ao processo eletrônico do SEI correspondente.

- 2.1.1** O processo é enviado concomitantemente ao SEFOR e SESOF, para ciência, elaboração de minuta do termo de ajuste (quando for o caso), providências em relação ao cadastro do usuário externo e cadastro inicial do futuro contrato no sistema SIAFE-Rio, conforme RAD-SGCOL-017.
- 2.1.2** Após a elaboração e revisão da minuta, o SEFOR encaminha o processo administrativo, com a minuta elaborada conforme item 2.1, à DIFCO submetendo-a ao DELFA com vistas ao encaminhamento à ASJUR, para exame e aprovação, em atendimento ao parágrafo único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2** O DELFA encaminha o processo administrativo à DIFCO com a minuta aprovada pela ASJUR e com autorização presidencial. À DIFCO encaminha o processo administrativo ao SESOF para convocação;
- 2.3** Na hipótese de ressalva no parecer jurídico.
- 2.3.1** O SEFOR elabora minuta com as alterações constantes no Parecer Jurídico e submete, novamente a ASJUR, para sua aprovação e autorização do Presidente;
- 2.3.2** Em seguida, a DIFCO encaminha o processo ao SESOF com a minuta aprovada pela ASJUR e, autorizada pela Administração Superior, para prosseguimento da formalização.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

## FORMALIZAR TERMO DE AJUSTE

## 3

## DEFINIÇÕES



| TERMO                                                                                         | DEFINIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ajuste                                                                                        | Expressão genérica para designar as estipulações unilaterais, bilaterais ou plurilaterais que estabelecem direitos e/ou obrigações para a Administração Pública, podendo referir-se a contrato, convênio, ato negocial e outros acordos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Contratada                                                                                    | Pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Documento de Referência                                                                       | Expressão genérica que define o termo de referência de compra ou o projeto básico de obra ou serviço. No caso da obra, pode compreender, também, o projeto executivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Formalizar                                                                                    | Ato pelo qual a Administração e a contratada oficializam, em instrumento próprio, as regras previamente estabelecidas e aceitas na competição, para a execução do objeto licitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Processo Administrativo Eletrônico (SEI)                                                      | Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Publicar                                                                                      | Ato de tornar público o extrato do termo de ajuste, por meio do Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio) | Principal ferramenta utilizada para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sistema de Licitações (SISLIC)                                                                | Sistema informatizado em uso pelo Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DELFA) e pela Assessoria dos Órgãos Julgadores de Licitação da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/ ASOLI) que registra dados referentes a licitações, inclusive os que ocorrem no julgamento dos certames, para obtenção de relatórios e medições de tempo do ciclo licitatório, para fins de registro de atos nos procedimentos licitatórios e dos contratos formalizados. |