



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Pró-Reitoria de Gestão e Finanças
Coordenação de Contratos

Extinção Contratual Amigável

Procedimento Operacional Padrão

Juiz de Fora
Documento elaborado em 2022
Atualizado em 02/07/2025

Extinção Contratual Amigável
Procedimento Operacional Padrão

Equipe responsável pela elaboração do documento:

Karine de Paula Barros
Rita de Cassia Pinto Marinho
Yury Aranha de Oliveira

Equipe da Coordenação de Contratos:

Karine de Paula Barros (Coordenadora)
Ana Paula Dias Bento
Fernando Gonçalves de Aquino
Guilherme Vidal de Barros
Patrícia Rezende de Almeida
Rita de Cassia Pinto Marinho
Sabrina Carvalho Mendes Pereira
Sérgio Murilo dos Reis Souza
Yury Aranha de Oliveira

Extinção Contratual Amigável

Procedimento Operacional Padrão

1 INTRODUÇÃO

O presente documento constitui-se no POP – Procedimento Operacional Padrão para a Extinção Contratual Amigável no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora.

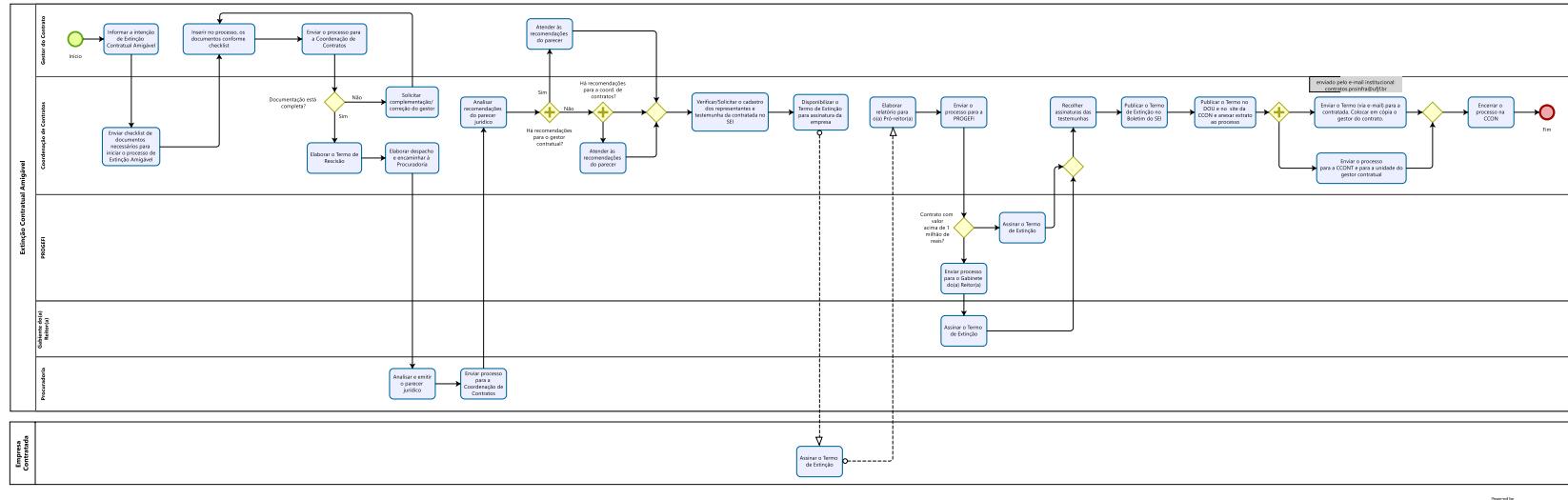
Trata-se de uma descrição detalhada, um passo a passo e deve ser utilizado como referência pelos servidores da Coordenação de Contratos.

O POP abrange:

- Fluxograma: Inclui as atividades do processo, a ordem em que devem ocorrer, bem como os responsáveis por elas.
- Descrição das atividades: Parte das atividades constantes no fluxograma necessitam de maior detalhamento, checklist e/ou outras orientações.

Assim, para o processo de Extinção Contratual Amigável, o servidor deve verificar/realizar as atividades que compõe o processo no Fluxograma e complementarmente, na Descrição das atividades, verificar o detalhamento de cada uma delas (nos casos em que houver).

2 FLUXOGRAMA



3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Gestor do Contrato – Informar a intenção de Extinção Contratual Amigável

Descrição

Página | 4

- i) O gestor do contrato deve solicitar orientações quanto aos procedimentos para a realização da Extinção.

Solicitar correção/complementação ao gestor

Descrição

- i) Caso haja necessidade de complementação/correção dos documentos que instruem a demanda, incluir despacho no SEI ou encaminhar e-mail institucional para o Gestor/unidade, solicitando a adoção das diligências necessárias.

Elaborar o Termo de Extinção

Descrição

- i) Não havendo pendências na documentação necessária conforme checklist, o servidor deverá elaborar a Minuta do Termo de Extinção Amigável de acordo com o modelo mais recente utilizado pela Coordenação de Contratos.

Vide Anexo A: Modelo de Termo de Extinção Amigável

Elaborar despacho e encaminhar à Procuradoria

Descrição

- i) Elaborar o despacho para solicitação de parecer jurídico, que deverá ser submetido à Coordenação e assinado tanto pelo servidor responsável pela análise quanto pelo Coordenador(a) do setor.

i.1) No despacho deverão ser apresentadas as eventuais dúvidas jurídicas, a fim de que sejam dirimidas pela douta Procuradoria Federal.

Verificar / Solicitar o cadastro dos representantes e testemunhas da contratada no SEI

Página | 5

Descrição

- i) Caso a empresa não possua representante e testemunha cadastrados no SEI como usuários externos, encaminhar correspondência eletrônica, por meio do e-mail institucional, orientando quanto ao procedimento a ser adotado para formalizar o cadastro.
- ii) Caso a empresa possua representante e testemunha cadastrados no SEI como usuários externos, encaminhar correspondência eletrônica, por meio do e-mail institucional, questionando se houve alguma alteração ou se os mesmos serão mantidos. Alertar que em caso de alteração dos representantes e testemunhas, deverá ser providenciado novo cadastro de usuários externos.
 - i) O processo só pode prosseguir com os cadastros realizados.

Atenção: Sempre que possível, a verificação e solicitação de cadastros de usuários externos no SEI, deve ser realizada de forma antecipada. A posição da atividade dentro do presente fluxo demonstra o momento máximo para que isso seja feito.

Disponibilizar o Termo de Extinção para assinaturas da empresa

Descrição

- i) Verificar, previamente, os atos constitutivos da empresa e/ou procuração para identificar se os signatários são representantes legais da contratada.

ii) Incluir no SEI o documento “*Contratos 01 – Instrumento Contratual*” e, inserir o conteúdo da minuta analisada pela Procuradoria, com eventuais alterações que tenham sido recomendadas.

Página | 6

iii) Disponibilizar o instrumento para assinatura do representante e testemunha da empresa:

iii.1) Clicar no ícone “Gerenciar Liberações para Assinatura Externa”.

iii.2) No campo “*E-mail da Unidade*” inserir UFJF/Coordenação de Contratos
contratos@ufjf.br

iii.3) No campo “*Liberar Assinatura Externa para*” incluir o nome do representante e clicar em liberar.

iii.4) Em seguida, realizar o mesmo procedimento dos itens ii.1), ii.2) e ii.3) para liberação do instrumento para assinatura da testemunha.

iii.5) Encaminhar correspondência eletrônica para empresa, por intermédio do e-mail institucional, informando a disponibilização do instrumento para assinatura.

iv) Acompanhar os registros de assinatura e reiterar a correspondência encaminhada à empresa comunicando a disponibilização do instrumento para assinatura, se necessário.

Elaborar relatório para o(a) Pró-reitor(a)

Descrição

i) Elaborar despacho para o(a) Pró-Reitor(a), submetendo o instrumento para deliberação quanto à assinatura:

Página | 7

i.1) Pelo(a) próprio(a) Pró-Reitor(a) em caso de contratos cujo valor esteja abaixo de 1 milhão.

i.2) Pelo(a) Reitor(a), em caso de contratos cujo valor seja igual ou superior a 1 milhão ou contratos que gerem receita.

ii) Incluir o documento em bloco de assinatura para disponibilização ao (à) Representante da UFJF:

ii.1) Clicar no ícone “Incluir em Bloco de Assinatura”.

ii.2) Clicar em “novo” e atribuir um nome para o bloco. Sugere-se que seja a especificação do Termo de Extinção (exemplo: Termo de Extinção ao Contrato 01/2022).

ii.3) Selecionar a unidade para disponibilização:

ii.3.1) Em caso de contratos cujo valor esteja abaixo de 1 milhão o representante da UFJF será o(a) Pró-Reitor(a) – selecionar a unidade SEI correspondente.

ii.3.2) Em caso de contratos cujo valor seja igual ou superior a 1 milhão ou no caso de contratos que gerem receita, o(a) representante da UFJF será o(a) Reitor(a) - selecionar a unidade SEI correspondente

Página | 8

ii.4) Clicar em "Salvar".

ii.5) Voltar para a tela inicial do SEI, clicar em "Bloco de Assinatura".

ii.6) Selecionar o bloco criado e clicar no ícone "Disponibilizar Bloco".

iv) Encaminhar o processo para a unidade SEI do(a) Pró-Reitor(a).

v) Acompanhar os registros de assinatura.

Recolher assinatura das testemunhas

Descrição

i) Um servidor da CCON, que poderá ser o que está trabalhando no processo, deverá assinar o Termo de Extinção como testemunha da UFJF.

i.1) Em caso de não haver assinatura de testemunha da empresa, dois servidores devem assinar o instrumento.

Publicar o Termo de Extinção no Boletim do SEI

Descrição

i) Abrir o Termo Extinção e, a seguir, clicar no ícone "Agendar Publicação".

ii) Clicar em "Salvar".

Publicar o Termo no DOU e no site da CCON e anexar extrato ao processo

Descrição

i) Vide POP – “Publicação de ajustes contratuais no DOU”.

Página | 9

ii) Após a publicação do instrumento, anexar aos autos do processo:

ii.1) O Extrato de Publicação no DOU;

ii.2) O [Extrato de Publicação no PCPN](#) (no caso de Contratos regidos pela Lei 14.133/2021).

Enviar o Termo (via e-mail) para a contratada e com cópia para o gestor

Descrição

i) Encaminhar, por meio de correspondência eletrônica (utilizar o e-mail institucional), para o representante da empresa, com cópia para o gestor/unidade requisitante do serviço, uma via do Termo de Extinção (em formato “pdf”).

i.1) Anexar cópia da correspondência eletrônica, em formato pdf, no processo SEI.

Encerrar o processo na CCON

Descrição

i) Incluir o processo em Acompanhamento Especial, na pasta “Ajustes de 20... (ano do contrato) Concluídos” (caso o processo já não tenha sido incluído na celebração de ajustes anteriores).

ANEXO A: MODELO DE TERMO DE EXTINÇÃO AMIGÁVEL

TERMO DE EXTINÇÃO AMIGÁVEL

Página | 10

INSTRUMENTO RESCINDIDO: Contrato nº. ____/____

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA.

CONTRATADA: _____

OBJETO DO CONTRATO: _____

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº. _____

A Universidade Federal de Juiz de Fora, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.195.755/0001-69, com endereço na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº, Campus Universitário, Bairro São Pedro, Juiz de Fora/MG, CEP 36036-900, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato pelo(a) Reitor(a) Pró- Reitor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria _____ (ou Decreto), de ____ de ____ de ____ , portador da matrícula funcional SIAPE nº _____, juntamente com a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº ___, Bairro _____, em (Cidade e Estado), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por _____. Representante Legal, conforme atos constitutivos da empresa, nos termos da lei, celebram o presente **TERMO DE EXTINÇÃO AMIGÁVEL** do Contrato nº. ____/____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente termo, a Extinção amigável do Contrato nº. ____/_____, retroativamente à ____/____/_____, nos termos do inciso II do art. 79 da Lei nº 8.666/93 ou do inciso II do art. 138 da Lei nº 14.144/2021.



PARÁGRAFO ÚNICO - Verificada a conveniência para a Administração e a anuênciā da pessoa jurídica CONTRATADA, o presente termo amigável operar-se-á na forma da lei, e se justifica pela/por _____ . Ademais, a gestão atesta que todas as obrigações financeiras relativas ao contrato foram devidamente quitadas não restando pendências.

Página | 11

CLÁUSULA SEGUNDA - A Extinção amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer dos envolvidos, renunciando ambas as partes o direito sobre o qual se fundou a relação jurídica que se pactuou no processo de licitação - Pregão (ou Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade) nº ____ / ____ - Processo nº. _____ .

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente Extinção contratual, nas esferas cíveis, administrativas e criminais.

CLÁUSULA TERCEIRA - As partes concordam que, a partir da data de assinatura deste Instrumento, encerram-se as obrigações entre elas e assentem não haver mais obrigação futura de ordem financeira desde a data supramencionada.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.