



CHECKLIST – PRORROGAÇÃO (COM OU SEM REAJUSTE) DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E/OU FORNECIMENTO NÃO CONTINUADOS

Para PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO NÃO CONTINUADOS, devem ser acostados ao processo SEI (originário do contrato) os seguintes documentos:

1. Ofício ou outro documento da empresa manifestando a concordância quanto à prorrogação do contrato, explicitando manter as mesmas condições atualmente praticadas ou requerendo o reajuste do período (o gestor deve verificar se já ocorreu a anualidade para o reajuste conforme previsto em contrato).
 - a) No caso de manutenção das condições atualmente praticadas, deve haver manifestação expressa da contratada quanto à renúncia da aplicação do reajuste (no caso da ocorrência da anualidade prevista no contrato).
 - b) No caso de reajuste, anexar complementarmente o demonstrativo do cálculo do reajuste, considerando o índice fixado em contrato.

Para aplicação de índices em geral: utilizar a [Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil](#).

Para aplicação do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação): verificar os dados no [site do IPEA \(Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada\)](#).

Para aplicação do IST (Índice de Serviços de Telecomunicações): verificar no site da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações):

As [Orientações para cálculo do Índice de Serviços de Telecomunicações – IST](#).

Os [Valores do Índice de Serviços de Telecomunicações – IST](#).

b.1) Em caso de negociação com a contratada, anexar ainda os documentos que demonstrem a realização das tratativas, bem como a manifestação expressa da empresa quanto ao aceite em praticar, no próximo ciclo contratual, índice de reajuste inferior à variação ocorrida no período.

c) No caso de inclusão no aditivo, de cláusula de ressalva ao direito ao reajuste (se houver ocorrido a anualidade), deve haver manifestação expressa da contratada quanto ao fato.

2. Apresentação de SICAF da empresa, CADIN da empresa em âmbito Federal (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), CNIA (do sócio majoritário), Declaração de não empregar menor (em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) e demais documentos da empresa que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, incluindo-se a regularidade fiscal e trabalhista.

Obs.: Caso o SICAF possua alguma pendência, o(a) gestor(a) deve solicitar a regularização à contratada.

3. Contrato Social / Estatuto Social atualizado da empresa contratada.

Obs.: Caso a assinatura ocorra por procuração, deve ser acostado também o documento de outorga dos poderes.

4. Mapa de Risco atualizado, se for o caso.

5. Após inseridos os documentos listados nos itens anteriores (1 a 4), acostar ao processo o **Formulário SEI “GESTÃO:Licitação 002.15 – Prorg Serv/Forn NÃO cont”**.

a. No processo SEI, clique em “Incluir documento”:



b. Selecione o formulário “GESTÃO:Licitação 002.15 – Prorg Serv/Forn NÃO cont”.

Escolha o Tipo do Documento:

GESTÃO:Licitação 002.15 - Prorg Serv/Forn NÃO cont

GESTÃO:Licitação 002.15 - Prorg Serv/Forn NÃO cont

c. Preencha todos os campos do formulário.

d. Assine o formulário: o Gestor e o Diretor Geral do Campus GV.

Obs.: Caso o Diretor Geral esteja em unidade SEI diversa à do Gestor, é necessário disponibilizar o documento via bloco de assinatura.

e. O formulário, acompanhado de todos documentos exigidos (itens 1 a 4), deve ser enviado ao Setor de Contratos GV (unidade SEI: CAMPUSGV-CONTRATOS) para as providências necessárias.

ATENÇÃO: AO INCLUIR DOCUMENTO COM INFORMAÇÃO PESSOAL (CPF, RG, ETC.) NO SEI, FAVOR SELECIONAR NÍVEL DE ACESSO: “RESTRITO”, HIPÓTESE LEGAL: “INFORMAÇÃO PESSOAL (ART. 31 DA LEI N° 12.527/2011)”.

OBSERVAÇÃO: O processo com toda a documentação necessária para a prorrogação, deve ser enviado ao Setor de Contratos GV com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias para o término da vigência contratual.



Ressalta-se que toda a documentação será, posteriormente, encaminhada à Procuradoria Federal para análise do pleito apresentado.

Destacamos, oportunamente, que esta lista de documentos não é exaustiva, podendo, após análise do órgão jurídico, serem requeridos outros para pleno atendimento da demanda.