



POP / CHECKLIST – PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Para PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, devem ser acostados ao processo SEI (originário do contrato) os seguintes documentos:

1. Ofício ou outro documento da empresa manifestando concordância à prorrogação do contrato, apresentando as justificativas para o fato.
2. Apresentação de SICAF da empresa, CADIN da empresa em âmbito Federal (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), CNIA (da empresa e 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 a trabalhista.

Obs.: Caso o SICAF possua alguma pendência, o gestor 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. Cronograma físico-financeiro atualizado.

6. Após inseridos os documentos listados nos itens anteriores, acostar ao processo o **Formulário SEI: “GESTÃO:Licitação 002.11 - Pror Contr Obras Srv Eng”**.

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



b. Selecione o formulário “GESTÃO:Licitação 002.11 - Pror Contr Obras Srv Eng”.

Escolha o Tipo do Documento: 

Gestão:Licitação 002.11

GESTÃO:Licitação 002.11 - Pror Contr Obras Srv
Eng

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 5), 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, ENDEREÇO RESIDENCIAL, ETC.) NO SEI, FAVOR SELECIONAR NÍVEL DE ACESSO: “RESTRITO”, HIPÓTESE LEGAL: “INFORMAÇÃO PESSOAL (ART. 31 DA LEI Nº 12.527/2011)”.

OBSERVAÇÃO: O processo com toda a documentação necessária para a prorrogação, deve ser enviado ao Setor de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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.