



## POP / CHECKLIST – REAJUSTE DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO/SUBLOCAÇÃO DE IMÓVEL

Para o REAJUSTE DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO/SUBLOCAÇÃO DE IMÓVEL, devem ser acostados ao processo SEI (originário do contrato) os seguintes documentos:

1. Ofício ou outro documento da empresa manifestando ciência ou solicitando a aplicação do reajuste / revisão de valores (conforme previsto em contrato).

*Obs.: No caso de reajuste deflacionário, o índice será aplicado independentemente de anuênciada locadora, cabendo ao Gestor do Contrato instruir os autos, prezando pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Eventual negociação limita-se ao valor de mercado apurado.*

2. 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.

*Obs.: Documento necessário somente se houver o reajuste do valor locatício.*

3. Demonstraçãopormenorizada da variação das despesas/taxas administrativas/variáveis/condomínias com a indicação dos novos valores a serem praticados (documento emitido pelo gestor).

*Obs.: Documento necessário somente se houver a revisão dos valores das referidas despesas.*

4. 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.*

5. Avaliação Locatícia do Imóvel (realizada por engenheiro da UFJF) ou Pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos que comprove a vantajosidade em manter a contratação. Caso não tenha conseguido a quantidade mínima de orçamentos é necessário apresentar justificativa. Seguindo recomendações da Procuradoria, os orçamentos deverão ser apresentados de forma legível, em papel timbrado contendo o CNPJ, dados e com a identificação da pessoa que o firmou na qualidade de representante da empresa. Precisa ainda ficar claro que a empresa consultada teve conhecimento de todos os detalhes relevantes do objeto para fazer a cotação de preço e que nos orçamentos não conste o mesmo endereço e o mesmo administrador/gerente, bem como que as empresas consultadas sejam do ramo pertinente ao objeto da licitação. A pesquisa deve ter sido realizada em prazo igual ou inferior a 6 meses da data dos efeitos financeiros do reajuste a ser aplicado.

*Obs.: Solicitar a Avaliação Locatícia do Imóvel ao Sr. André Felipe Araújo e Silva (Engenheiro Civil da Gerência de Infraestrutura e TI), através do e-mail: [andre.silva@ufjf.br](mailto:andre.silva@ufjf.br) (com cópia para [gerenciainfra.gv@ufjf.br](mailto:gerenciainfra.gv@ufjf.br)).*

6. 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.*

7. Após inseridos os documentos listados nos itens anteriores (1 a 6), acostar ao processo o **Formulário SEI “GESTÃO:Licitação 002.13 – Reajuste Contr. de Locaç.”**

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





b. Selecione o formulário “GESTÃO:Llicitação 002.13 - Reajuste Contr. de Locaç”.

**Escolha o Tipo do Documento:** 

gestão:licitação 002.13

GESTÃO:Llicitação 002.13 - Reajuste Contr. de  
Locaç

---

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 6), 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)”.**