



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPA
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

INSTRUÇÃO PROCESSUAL – RENOVAÇÃO CONTRATOS OBRAS E SERVIÇOS

Caso haja interesse em promover aditamento contratual, deverá a Unidade requisitante se manifestar em tempo hábil, Observando o prazo conforme a portaria nº 3709/2021 Reitoria, anexando ao processo principal (físico ou eletrônico) os documentos abaixo relacionados, para as providências pertinentes à elaboração de termo aditivo ao contrato.

1. OFÍCIO da Unidade requisitante ao Pró-reitor de administração solicitando a renovação do contrato devidamente assinado pelo Gestor da Unidade;
2. OFÍCIO com Manifestação expressa da contratada informando o interesse da prorrogação;
3. PLANILHA - que demonstre a vantajosidade da contratação (Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração- comprovar por meio da comparação com outras propostas e proposta da empresa/ e Pesquisa de mercado);
4. DECLARAÇÃO comprovando que o contratado mantém as condições iniciais da habilitação;
5. RELATÓRIO - que discorra sobre a execução e fiscalização do contrato, informando que os serviços tenham sido prestados regularmente;
6. PORTARIA DE FISCAL atualizada;
7. CERTIDÕES de regularização fiscal da contratada;
8. MAPA DE RISCOS
9. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
10. PROPOSTA ATUALIZADA DA CONTRATADA

Após essas etapas, encaminhar os autos a PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO para os devidos encaminhamentos.