



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## FLUXO PARA RENOVAÇÃO DE CONTRATO

UNIDADE	GESTÃO / AÇÃO
<b>PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>	
1. Unidade Requisitante (INSTITUTOS, NÚCLEOS, CAMPI, REITORIA, PRÓ-REITORIAS)	<ul style="list-style-type: none"><li>• OFÍCIO da Unidade requisitante solicitando a renovação;</li><li>• OFÍCIO com Manifestação expressa da contratada informando o interesse da prorrogação;</li><li>• 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);</li><li>• DECLARAÇÃO comprovando que o contratado mantém as condições iniciais da habilitação;</li><li>• RELATÓRIO - que discorra sobre a execução e fiscalização do contrato, informando que os serviços tenham sido prestados regularmente;</li><li>• PORTARIA DE FISCAL atualizada;</li><li>• Certidões de regularização fiscal da contratada;</li><li>• Mapa de riscos;</li><li>• Indicação da dotação orçamentária.</li></ul>
2. Pró-reitoria de Planejamento	Indica disponibilidade orçamentária
3. Pró-reitor de Administração	Autoriza a despesa e prorrogação, por delegação de competência do Reitor
<b>GESTÃO CONTRATUAL</b>	
4. Diretoria de Contratos e Convênios – DCC	Elabora o Termo Aditivo ao Contrato (3 vias)
5. Procuradoria	Visa as minutas do contrato
6. Reitor	Homologa e assina as vias do Termo Aditivo ao Contrato
7. Diretoria de Finanças e Contabilidade	Emite Nota de empenho
8. Diretoria de Contratos e Convênios – DCC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convoca empresa para assinatura do termo aditivo ao contrato e apresentação de garantia, se for o caso;</li><li>• Providencia a publicação do termo de contrato no Diário Oficial da União;</li><li>• Registra o Termo Aditivo ao Contrato no Sistema Integrado de Patrimônio, - Administração e Contratos – SIPAC;</li><li>• Registra o termo aditivo ao contrato e garantia no SIAFI.</li></ul>
9. Unidade Requisitante (Equipe de gestão e fiscalização do contrato)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recebe o processo para acompanhamento e demais registros na Unidade;</li><li>• Providencia a Portaria de fiscal, anexa uma via no processo e envia uma cópia a DCC;</li><li>• Acompanha e fiscaliza o contrato e atesta as faturas;</li><li>• Solicita prorrogação ou nova licitação.</li></ul>