



Universidade Federal do Pará

Procedimento Operacional Padrão (POP)

Nome do Processo:

Renovação de Contratos Administrativos Continuados

Objetivo Estratégico:

Melhorar e fortalecer a governança dos processos internos

Indicador Estratégico (opcional):

[sem indicador relacionado]

Código:	Unidade Responsável:	Subunidade Responsável:	Versão:	Página
05-005	PROAD	Diretoria de Contratos e Convênios (DCC)	1.5	1 de 6

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE:	2
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:	2
III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:	2
IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	2
V. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:	4
VI. OUTRAS OBSERVAÇÕES:	4
VII. PROCEDIMENTOS:	4
VIII. FLUXOGRAMA:	6
IX. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:	7
X. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:	7

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Renovação de Contratos Administrativos Continuados	05-005	1.5	2 de 6

I. PALAVRAS-CHAVE:

- Acordo, contratação, continuidade, validade.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

Termo/Sigla	Significado
INCC	Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado
IPCA	Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
IGPM-FGV	Índice Geral de Preço de Mercado
Contratada	Prestadora de Serviço
Contratante	Unidade que contrata UFPA
CDO	Certificado de Disponibilidade Orçamentária
PI	Plano Interno
GRU	Guia de Recolhimento da União
PTRES	Plano de Trabalho Resumido
DOU	Diário Oficial da União
Extrato	Resumo
Minuta	Modelo de Termo Aditivo
Apólice	Seguro garantia
TA	Termo Aditivo
Caução	Seguro garantia

III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

- Contrato administrativo continuado renovado.

IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:


Referência	Descrição
Decreto nº 5.450/2005	Regulamenta o pregão, na forma eletrônica
Resolução Administrativa Nº 1470, de 24 de agosto de 2011 – TST	Institui a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07/07/2011).

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Renovação de Contratos Administrativos Continuados	05-005	1.5	3 de 6

Referência	Descrição
Decreto nº 3.931/2001	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Lei nº 12.440, de 07 . 07 .2011	Altera o art. 2º; o inciso IV , do art. 27 , da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para exigir regularidade fiscal e trabalhista.
Lei nº 12.232/10	Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda.
Lei nº 10.520/2002	Institui o Pregão.
Instrução Normativa SL TI/MPOG nº 04/2010	Regulamenta o Processo de contratação de soluções de tecnologia da informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
Decreto nº 7 .203, de 2010 artigo 7º	Dispõe sobre nepotismo.
Decreto nº 2.271, de 1997	Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
Lei nº 9.784, de 1999	Regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
Lei nº 4.150, de 1962	Dispõe sobre o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas dos contratos de obras e compras do serviço público

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Renovação de Contratos Administrativos Continuados	05-005	1.5	4 de 6

Referência	Descrição
Instrução normativa 05 2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional
Lei nº 8.666/93	Regulamenta as Licitações e Contratos Administrativos.
Constituição Federal - arts. 5º, caput e LV , e 37 , caput	Direitos Fundamentais.

V. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- **Taxa de resposta de solicitações no prazo:** Quantidade de contratos/solicitações adequadamente, dividido pelo total de contratos que deveriam ser renovados no período.
- **Taxa de solicitações entregues adequadamente:** quantidade de solicitações de renovações de contratos entregues com todos os itens necessários e adequados.

VI. OUTRAS OBSERVAÇÕES:


- Sem observações.

VII. PROCEDIMENTOS:

O processo de renovação dos contratos administrativos se inicia ao ser atingido o prazo de 60 dias antes do término da vigência, quando as Unidades requisitantes dos serviços deverão encaminhar a solicitação de renovação dos mesmos.

1. DCC/PROAD envia alertas para a unidade requisitante dos serviços acerca dos prazos para renovação dos contratos.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

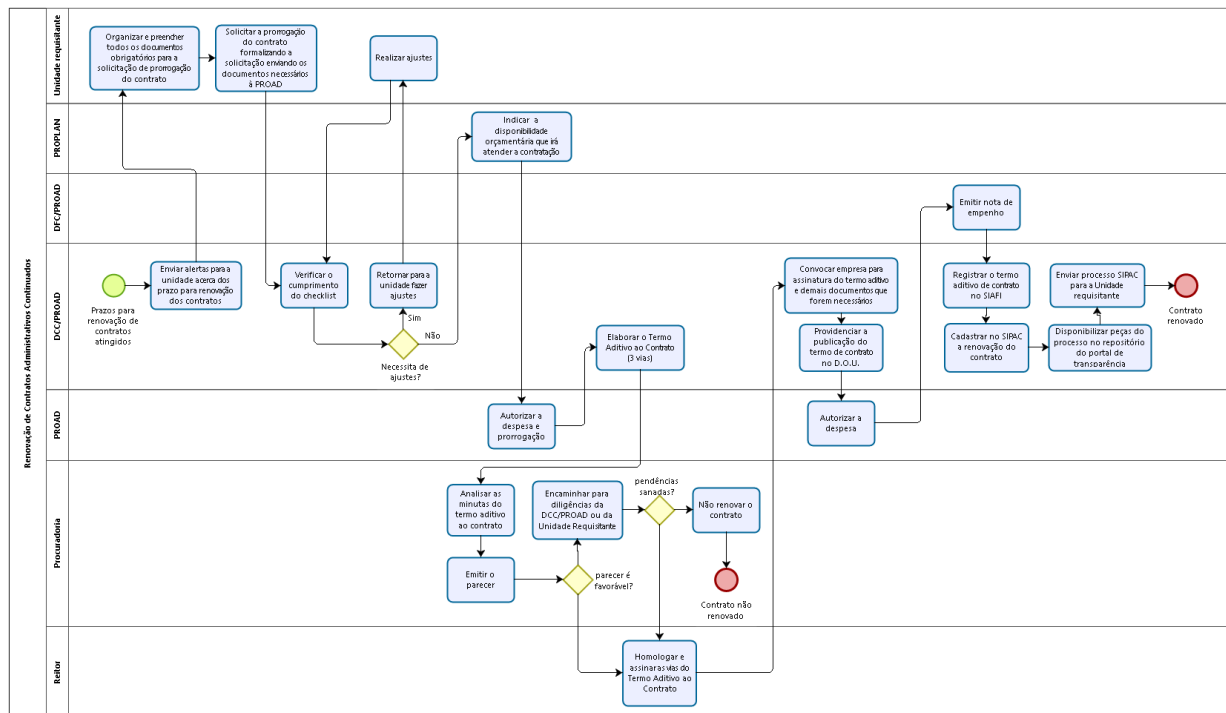
	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Renovação de Contratos Administrativos Continuados	05-005	1.5	5 de 6

2. Unidade requisitante organiza e preenche todos os documentos obrigatórios para a solicitação de prorrogação de contrato.
3. Unidade requisitante inicia o processo de prorrogação do contrato, com a formalização da solicitação contendo os documentos necessários à PROAD.
4. DCC/PROAD verifica o cumprimento do checklist.
 - 4.1. Necessita de ajustes?
 - 4.1.1. SIM: DCC/PROAD retorna o processo para a unidade requisitante realizar os ajustes necessários > Unidade requisitante realiza os ajustes necessários > Processo retorna para item 4.
 - 4.1.2. NÃO: Processo segue para o item 5.
5. PROPLAN indica a disponibilidade orçamentária que irá atender a contratação e encaminha à PROAD.
6. PROAD realiza a autorização da prorrogação.
7. DCC/PROAD elabora o Termo Aditivo ao Contrato (3 vias).
8. Procuradoria analisa as minutas do termo aditivo ao contrato.
9. Procuradoria emite o parecer favorável (se não for favorável volta pra diligências da DCC ou da unidade requisitante).
10. Reitor realiza a homologação e assinatura das vias do Termo Aditivo ao Contrato.
11. DCC/PROAD convoca a empresa para assinatura do termo aditivo e apresentação de demais documentos que forem necessários.
12. DCC/PROAD providencia a publicação do Termo de Contrato no D.O.U.
13. PROAD autoriza a despesa.
14. DFC/PROAD emite a nota de empenho.
15. DCC/PROAD registra o Termo Aditivo de contrato no SIAFI.
16. DCC/PROAD cadastra no SIPAC a renovação do contrato e disponibiliza peças do processo no repositório do portal de transparência.
17. DCC/PROAD envia o processo SIPAC para a unidade requisitante acompanhar.
18. Fim do processo: contrato renovado.

Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

	Nome do Processo:	Código:	Versão:	Página:
	Renovação de Contratos Administrativos Continuados	05-005	1.5	6 de 6

VIII. FLUXOGRAMA:



Elaboração/Revisão por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021

IX. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/09/2021	Elaboração inicial	Todos os itens	Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares Thiago Gonçalves
1.4	10/11/2021	Validação final	Todos os itens	Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares Thiago Gonçalves
1.5	22/11/2021	Ajustes	Nome do processo e descrição de procedimentos	Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares

X. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
22/11/2021	Roberta Tillmann	DCC / PROAD
22/11/2021	Raimundo da Costa Almeida	PROAD

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Roberta Helena Moraes Tillmann Kascilene Santos Penha Denise de Lourdes de Andrade Tavares	Raimundo da Costa Almeida	22/11/2021