



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

BASE DE CONHECIMENTO

QUE ATIVIDADE É?

Prorrogação da vigência de contrato de prestação de serviços contínuos.

QUEM FAZ?

Gestores e Fiscais de contratos.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Sequência	Responsável	Procedimento	Tipo de documentação necessária
01	DCCA	Comunica à equipe de fiscalização do contrato sobre a data de término de vigência do contrato 180 dias antes do término da vigência do contrato.	Comunicação via e-mail.
02	Gestores e Fiscais do Contrato	- O fiscal prepara a documentação necessária para a prorrogação contratual, devendo juntá-la com antecedência mínima de 90 dias corridos, antes da data de término de contrato, para ser encaminhada ao gestor do contrato. - O gestor analisa a documentação e encaminha ofício à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI contendo informações para balizar a prorrogação contratual. Obs.: O gestor deverá encaminhar a documentação referente à prorrogação contratual com antecedência mínima de 60 dias corridos, antes da data de término do contrato. <u>Em contratos baseados na Lei nº 8.666/1993, o Ofício deve evidenciar as seguintes informações:</u> - Demonstração de que a forma de prestação de serviços tem natureza continuada; (item 3, a, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017) (informando se os serviços foram prestados de forma regular e citar portaria de serviços contínuos); - Indicação da cláusula do contrato que prevê a prorrogação da vigência do ajuste; (Parecer nº 28/2019/DECOR/CGU/AGU, de 17/04/2019, aprovado pelo Despacho do Advogado-Geral da União nº 292, de 03/06/2019); - Ateste nos autos que todos os eventuais aditivos precedentes foram assinados antes da data de encerramento de suas respectivas vigências, caso não tenham sido assinados aditivos, apenas atestar a informação de que não foi assinado nenhum aditivo (de forma a dar cumprimento integral à Orientação Normativa AGU nº 3, de 1º de abril de 2009); - Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade da execução do serviço, manifestando-se ainda sobre a essencialidade e o interesse público da contratação; (item 3, c, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017); - Manifestação acerca da execução do contrato; (art. 57, II e § 2º, da Lei nº 8.666/1993, Anexo IX, item 3 e 4 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017) (atendeu as necessidades da Unilab no período? Os serviços foram prestados de forma regular?); - Manifestação sobre a vantajosidade da contratação, acompanhada da metodologia adotada, e compatibilidade com os preços máximos fixados pela SEGES/MP, quando existirem (art. 57, II e § 2º, da Lei nº 8.666/1993, itens 3, d, 4, 7, 8 e 11, a, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017); - Para os casos em que o fiscal dispensar a pesquisa de preços: - Em serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra: Deverá elaborar manifestação técnica explicitando as razões pelas quais está dispensando a realização de pesquisa de preços para fins de “vantajosidade da contratação”. Outrossim, independentemente da realização ou não da pesquisa, deve haver a juntada de manifestação conclusiva sobre a permanência da “vantajosidade da contratação, sob pena de restar inviável a prorrogação (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993). O gestor deve atestar, em despacho fundamentado, que o índice de reajuste aplicável ao contrato acompanha a ordinária variação dos preços de mercado. Outrossim, deve o gestor apresentar justificativa, seja de ordem econômica, administrativa ou outra pertinente, a ser indicada como elemento de vantagem (vantajosidade) legitimador da renovação (prorrogação) contratual; - Em serviços COM dedicação exclusiva de mão de obra: Deverá elaborar manifestação técnica explicitando as razões pelas quais está dispensando a realização de pesquisa de preços. Outrossim, independentemente da realização ou não da pesquisa, deve haver a juntada de manifestação conclusiva sobre a permanência da “vantajosidade” da contratação, sob pena de restar inviável a prorrogação (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993). Nesse caso, o contrato deve prever índice para reajustamento dos insumos diversos que compõem a planilha de custos e formação de preços. Entende-se que somente será preenchido o requisito para a dispensa se os insumos diversos estiverem sendo	- Ofício para a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI; - Manifestação do interesse da contratada na prorrogação (datada e assinada); - Requerimento de Repactuação (se houver) (para os casos de serviços com mão de obra exclusiva e que ainda não tenha sido realizada a repactuação); - Elaboração de relatório sobre a regularidade da execução contratual (datado e assinado); - No caso de serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, o relatório deverá pronunciar-se sobre a ocorrência de eventual descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. - Pesquisa de Preços demonstrando que os preços continuam vantajosos à UNILAB (datada e assinada); - Juntada do mapa de riscos relativo à gestão contratual atualizado; - No caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, juntada do mapa de riscos relativo à gestão contratual atualizado, com a indicação obrigatória do tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS (art. 18, §1º, da IN SEGES/MP nº 05/2017). - Minuta do termo aditivo; Minuta - Termo Aditivo - Prorrogação Serv Cont para contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993. Minuta - Termo Aditivo - Prorrog Serv Cont (14.133) para contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021. - Memorial de cálculo com valor constante na minuta; - Planilha de custos e formação de preços (datada e assinada); - Comprovação da manutenção da contratação de grupos em situação de vulnerabilidade social (pessoas egressas do sistema prisional e/ou mulher vítimas de violência doméstica, caso haja previsão em edital); - Formulário de Solicitação de Dotação Orçamentária; - Declaração única de ciência sobre situações de nepotismo emitida pela contratada; - Certidões atualizadas. <u>Certidões da empresa contratada:</u> <u>SICAF</u>; <u>Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU)</u>; <u>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</u>; <u>CADIN</u>.

repactuados, historicamente, por índice de preços adequado. Não sendo o caso, recomenda-se, ao menos, a realização de pesquisa de preços à luz da IN nº 05/2014/SLTI, para validação dos custos com insumos diversos que compõem a planilha, vez que os demais custos estão, naturalmente, vinculados a instrumento coletivo ou tarifas públicas;

7. Manutenção das condições exigidas na habilitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/1993);
8. Manifestação da inexistência de suspensão/impedimento/declaração de inidoneidade da empresa ou proibição de contratar com a Administração Pública; (item 11, b, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
9. Manifestação sobre a verificação da existência de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados/pagos; (item 9 do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);
 - o No caso afirmativo:
 1. Indicar se tais custos foram excluídos da planilha de custos e formação de preços;
 2. Manifestar se foram iniciadas tratativas para que o valor pago a maior seja ressarcido.
10. Manifestação se no período de vigência contratual foram identificadas alterações legislativas que determinam a atualização da planilha de custos e formação de preços (Art. 65, §5º, da Lei 8.666/1993);
 - o No caso afirmativo:
 1. Indicar se tais custos foram excluídos da planilha de custos e formação de preços;
 2. Manifestar se foram iniciadas tratativas para que o valor pago a maior seja ressarcido.
11. Manifestação sobre a necessidade de renovação ou atualização da garantia; (art. 55, VI, e art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/1993 c/ subitem 3.1 do anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017);
12. Nos casos em que não for utilizada a modalidade pregão, atestar a adequação dos valores totais da execução e da prorrogação à modalidade licitatória inicialmente escolhida (Acórdão TCU nº 1.705/2003 – Plenário);
13. Atestar se na hipótese de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a manutenção da circunstância que permitiu a contratação direta;
14. Ateste de que a vigência do contrato está sendo considerada pelo sistema data-a-data;
15. Ateste que há cláusula específica no termo aditivo indicando os créditos que suportarão os custos decorrentes da prorrogação da contratação;
16. Ateste que nos autos que a avença observa o limite de 60 (sessenta) meses e, portanto, não encerrou suas possibilidades de prorrogações (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993);
 - o Na hipótese de prorrogação excepcional com fundamento no Art. 57, §4º, da Lei 8.666/1993, justificativa específica no sentido de que a ausência do serviço poderá causar prejuízos ao bom funcionamento do órgão ou entidade contratante, constituindo-se na única alternativa possível para evitar a solução de continuidade na prestação dos serviços e autorização da autoridade superior àquela responsável pela assinatura do termo aditivo;
 1. Caso se fundamente no Art. 57, §4º, da Lei 8.666/1993, apresentar justificativa para não realização de licitação dentro do limite de 60 (sessenta) meses;
 2. Caso se fundamente no Art. 57, §4º, da Lei 8.666/1993, Indicar se a ausência de prestação do serviço objeto do contrato acarretará prejuízos consideráveis ao bom funcionamento do órgão ou entidade;
 3. Caso se fundamente no Art. 57, §4º, da Lei 8.666/1993, indicar se o aditivo prevê cláusula consignando a possibilidade de rescisão antecipada na hipótese de o novo contrato vir a ser firmado antes do prazo de vigência estipulado.
17. Ateste nos autos, também, que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, em atendimento ao Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022;
18. Atestar se existe ou não requerimento de repactuação pela contratada (para os casos de serviços com mão de obra exclusiva e que ainda não tenha sido realizada a repactuação);
19. Certificar sobre a publicação de eventuais portarias do Ministério da Economia suspendendo ou vedando a renovação pretendida, e
20. Comunicação de atendimento à Portaria Reitoria/UNILAB nº 407/2026, a qual passou a exigir, nos contratos de mão de obra exclusiva, a apresentação da Declaração de Ciência sobre Nepotismo a ser emitida pela empresa contratada, com a devida anexação do documento aos autos.

• **Em contratos baseados na Lei nº 14.133/2021, o Ofício deve evidenciar as seguintes informações:**

1. Demonstração de que a forma de prestação de serviços tem natureza continuada; (item 3, a, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017) (**informando se os serviços foram prestados de forma regular e citar portaria de serviços continuos**);
2. Indicação da cláusula do contrato que prevê a prorrogação da vigência do ajuste e observação da ON-AGU 3/2009 no tange a data de assinatura do contrato e dos termos aditivos, bem como seus respectivos prazos de vigência;

- **Obs. 1:** para emissão do SICAF, deve-se acessar o menu Consulta e escolher a opção Situação do Fornecedor.
- **Obs. 2:** para emissão do CADIN, deve-se acessar o menu Início e escolher a opção Consulta Contratante.
- **Certidões do(a) representante da contratada:**

1. [Licitantes Inidôneos \(TCU\)](#);
2. [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade \(CNU\)](#);
3. [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#).

- **Obs. 1:** para fins de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), as certidões da pessoa jurídica e de seu representante legal devem ser inseridas no processo em arquivos digitais distintos. A medida assegura a aplicação de controles de acesso específicos para dados de pessoas físicas, distinguindo-os dos dados públicos da pessoa jurídica no âmbito do processo administrativo e evitando a exposição indevida de informações sujeitas a restrição. Portanto, enquanto os dados da empresa mantêm sua natureza pública, ao passo que os documentos do(a) representante devem autuados como restritos, garantindo a proteção das informações pessoais no âmbito do processo administrativo.

- **Obs. 2:** para obter acesso ao SICAF (módulo integrante do SIASG), gestores e fiscais devem abrir um processo no SEI de título: 'Pessoal: Solicitação de Acesso SIASG/SIAFI (inclusive troca de senha)'.

- a. O processo deve ser instruído com o documento 'Cadastro de Usuário (SERPRO/SIAFI/SIASG)' devidamente preenchido, assinalando o pedido de inclusão de novo usuário e acesso ao SIASG.
- b. Para liberação do acesso ao SICAF é necessário o preenchimento de todos os campos de identificação do usuário no documento.
- c. As solicitações de acesso ao SICAF devem ser restritas por conter informação pessoal.
- d. Após o preenchimento dos dados solicitados, o processo deve ser encaminhado à DICON para a concessão das credenciais. Para mais informações, pode-se acessar a Base de Conhecimento 'Troca de Senha SERPRO/SIAFI/SIASG'.

- **Obs. 3:** para ter acesso ao CADIN faz-se necessário abrir Processo (do tipo: Pessoal: Permissão de acesso), nele inserir o 'Formulário de Solicitação de Acessos PROADI' e encaminhá-lo à PROADI para a concessão do acesso.

- a. Para liberação do acesso ao CADIN é necessário o preenchimento de todos os campos do formulário.
- b. As solicitações de acesso ao CADIN devem ser restritas por conter informação pessoal.

- **Obs. 4:** é imperativo que as certidões sejam expedidas em data o mais próxima possível ao encaminhamento do processo, a fim de evitar intercorrências que comprometam a celeridade e a continuidade dos trâmites. Compete, portanto, à equipe de gestão e fiscalização do Contrato a conferência da validade dos documentos, uma vez que o vencimento ensejará a devolução do processo à unidade demandante para regularização.

3. Ateste de que a avença observa que o prazo de prorrogação somado com o prazo da vigência inicial e de eventuais prorrogações anteriores pretendido está dentro do limite máximo de 10 anos;
4. Demonstração de que a forma de execução do objeto tem natureza continuada e há previsão expressa no edital (contrato) autorizando a prorrogação;
5. Apontamento de que a vigência do contrato está sendo considerada pelo sistema data-a-data;
6. Manifestação acerca da regularidade na execução do objeto contratual;
7. Justificativa e motivo, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei 14.133/2021, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade da execução do serviço, manifestando-se ainda sobre a essencialidade e o interesse público da contratação (IN-SEGES nº 05/2017, Anexo IX, item 3, "c");
 - A prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo de serviço e fornecimento contínuo deve ser fundamentada nas condições favoráveis definidas pela Administração, que demonstrem a vantajosidade da renovação em relação à celebração de um novo pacto (art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021).
8. Manifestação sobre as condições e a vantajosidade da contratação para a Instituição (Lei 14.133/2021, art. 107. IN-SEGES nº 05/2017, Anexo IX, item 3, "d", e item 4 e IN SEGES/ME nº 65/2021);
 - Tratando-se de contrato com mão de obra exclusiva, é dispensada a pesquisa de mercado, deve haver certificação no processo quanto ao atendimento das alíneas do item 7 do Anexo IX da IN SEGES nº 05/2017.
 - É facultativa a realização de pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência e contratos administrativos de prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra nos casos em que haja manifestação técnica motivada no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos preços do objeto contratado (Orientação Normativa AGU nº 60/2020).
 - A pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência dos contratos administrativos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra é obrigatória nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no edital (Orientação Normativa AGU nº 60/2020).
9. Em contrato sem mão de obra exclusiva e havendo a dispensa da pesquisa de preços, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 60/2020, ateste, pelo gestor do contrato, em despacho fundamentado, de que o índice de reajuste aplicável ao contrato acompanha a ordinária variação dos preços de mercado.
10. Em se tratando de serviços de engenharia com critério de julgamento maior desconto, consideração quanto aos descontos contidos nos preços contratados e os efetivamente praticados pelo mercado em relação ao referencial de preços utilizado, a exemplo do Sicro ou do Sinapi;
11. Citação sobre a manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
12. Manifestação sobre a verificação de custos amortizados ou não renováveis já pagos e excluídos da planilha de custos ou certificou da inexistência de tais custos;
 - No caso afirmativo:
 1. Indicar se tais custos foram excluídos da planilha de custos e formação de preços;
 2. Manifestar se foram iniciadas tratativas para que o valor pago a maior seja ressarcido.
13. Observância ao Decreto nº 10.193/2019, considerando tratar-se de atividade de custeio com previsão de despesa nova decorrente da prorrogação contratual;
14. Certificação sobre a publicação de eventuais portarias do Ministério da Economia suspendendo ou vedando a renovação pretendida;
15. Apontamento de que o contratado sofreu ou não penalidade de suspensão/impedimento/declaração de inidoneidade da empresa ou proibição de contratar com a Administração Pública;
16. Certificação da subsistência dos pressupostos que autorizaram a contratação direta por dispensa/inexigibilidade, garantindo que os motivos da escolha do fornecedor e a justificativa de preço permanecem inalterados;
17. Certificação sobre as disposições normativas e orientações do Portal de Compras do Governo Federal vigentes ao tempo da prorrogação;
18. Apontamento de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
19. Observância da atualidade da fundamentação legal, atestando que as normas de regência do contrato não sofreram alterações ou revogações desde a celebração do ajuste original;
20. Manifestação sobre a necessidade de renovação ou atualização da garantia;
21. Certificação de que a qualificação da contratada está de acordo com seus últimos atos constitutivos e que o representante da empresa possui legitimação;
22. Ateste de que a atualização do cronograma físico-financeiro está contemplada no termo aditivo;

		23. Ateste de que há cláusula específica no termo aditivo indicando os créditos que suportarão os custos decorrentes da prorrogação da contratação; 24. Observação nos autos, também, de que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, em atendimento ao Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022; 25. Ateste quanto à existência ou não requerimento de repactuação pela contratada (para os casos de serviços com mão de obra exclusiva e que ainda não tenha sido realizada a repactuação), e 26. Comunicação de atendimento à Portaria Reitoria/UNILAB nº 407/2026, a qual passou a exigir, nos contratos de mão de obra exclusiva, a apresentação da Declaração de Ciência sobre Nepotismo a ser emitida pela empresa contratada, com a devida anexação do documento aos autos.	
03	PROADI	Encaminha a documentação à Divisão de Controle de Contratos Administrativos - DCCA para análise.	Despacho de encaminhamento.
04	DCCA	- Analisa a conformidade da documentação encaminhada; - Estando tudo regular, o processo segue à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI para: - Autorização motivada da prorrogação contratual pela autoridade competente; - Indicação de dotação, e - Emissão/reforço da nota de empenho. Obs.: Caso falte alguma informação, o processo retornará à equipe de gestão e fiscalização do contrato para sua devida regularização.	- Lista de Verificação - Prorrogação Serv Continuado (para contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993); - Lista de Verificação DCCA - Prog Serv Cont 14133 (para contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021); - Despacho de encaminhamento.
05	PROADI	- Providencia a autorização motivada para a prorrogação do contrato; Obs.: Caso o valor global do contrato seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a autorização motivada da prorrogação contratual será realizada pelo Reitor. - Encaminha à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN para: - Indicação de dotação orçamentária; - Emissão/reforço da Nota de Empenho.	- Aprovação da autoridade competente; - Despacho de encaminhamento.
06	PROPLAN	Encaminha à Coordenação de Orçamento - COOR para indicação de dotação orçamentária.	Despacho de encaminhamento.
07	COOR	- Insere a indicação de dotação orçamentária; - Providencia a autorização da dotação pelo Ordenador de Despesas; - Encaminha os autos à autoridade competente para autorização da dotação orçamentária.	- Indicação de dotação orçamentária; - Despacho de encaminhamento.
08	PROPLAN	Encaminha os autos à Coordenação Financeira e Contábil - CFC para emissão de empenho.	Despacho de encaminhamento.
09	CFC	Encaminha os autos à Divisão de Conformidade e Empenho - DCONFE para emissão/reforço da nota de empenho.	Despacho de encaminhamento.
10	DCONFE	- Emite/reforça a Nota de Empenho; - Encaminha o processo à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN e à Coordenação Financeira e Contábil - CFC para assinatura do Empenho; - Após assinaturas, remete os autos para a DCCA para continuidade do fluxo processual.	- Nota de Empenho; - Despacho de encaminhamento.
11	DCCA	- Analisa a conformidade da documentação; - Emite certidões atualizadas, o atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial e o termo aditivo; - Libera o termo por meio do SEI para assinatura da contratada; - Após assinatura da contratada, encaminha-se o termo aditivo à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI para assinatura.	- Certidões atualizadas; - Atestado de conformidade do processo com manifestação jurídica referencial; - Termo aditivo; - Despacho de encaminhamento.
12	PROADI	Providencia a assinatura do Termo Aditivo pelo Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura;	Termo aditivo assinado;

		Obs.: Caso o valor global do contrato seja superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a assinatura será realizada pelo Reitor. Devolve processo à Divisão de Controle de Contratos Administrativos - DCCA.	Despacho de encaminhamento.
13	DCCA	- Publica o termo aditivo no DOU e no PNCP (para contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021); - Insere o termo aditivo nos sistemas estruturantes; - Publica o termo aditivo no site da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI; - Encaminha, via e-mail, o termo aditivo e sua publicação à equipe de gestão/fiscalização do contrato; - Encaminha processo à equipe de gestão/fiscalização do contrato, e - Encaminha processo à Divisão de Contabilidade - DICON para ciência e inserção das informações do termo aditivo no SIAFI, se necessário.	- Termo assinado pelas partes; - Publicação no DOU e no PNCP (para contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021); - E-mail de encaminhamento do termo aditivo à equipe de gestão/fiscalização do contrato; - Solicitação atualização da garantia contratual, se houver, e - Despacho de encaminhamento.
14	Gestores e Fiscais do Contrato	- Encaminha o termo aditivo para a empresa contratada; - Solicita garantia contratual atualizada (se houver), e - Continuam o processo de gestão e fiscalização do contrato.	--

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Para contratos celebrados na Lei nº 8.666/1993, são necessárias informações relativas à prorrogação contratual, tais como: execução contratual, vantajosidade da contratação, manifestação sobre a essencialidade e interesse público da contratação, ateste nos autos que todos os eventuais aditivos precedentes foram assinados antes da data de encerramento de suas respectivas vigências, certificação da inexistência de suspensão, impedimento, declaração de inidoneidade da empresa ou proibição de contratar com a Administração Pública, manifestação sobre a necessidade de renovação ou atualização da garantia, manifestação sobre a existência de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados/pagos, informação relativa à cláusula do contrato que prevê a prorrogação da vigência do ajuste, e, nos casos em que não for utilizada a modalidade pregão, atestar a adequação dos valores totais da execução e da prorrogação à modalidade licitatória inicialmente escolhida. Além da manifestação do gestor do contrato, devem ser anexados: pesquisa de preços, memorial de cálculo, mapa de riscos, relatório de execução contratual, manifestação da contratada, minuta do termo aditivo de prorrogação, comprovação da manutenção da contratação de grupos em situação de vulnerabilidade social (caso haja previsão em edital) e certidões atualizadas.
- Para contratos celebrados na Lei nº 14.133/2021, são necessárias informações relativas à prorrogação contratual, tais como: execução contratual (sendo demonstrada a continuidade do serviço, nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, restando devidamente comprovada a sua execução regular em estrita observância à Portaria específica dos serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua), indicação da cláusula contratual que autoriza a prorrogação e atestar que o prazo total (inicial + aditivos) não ultrapassa 10 anos, observação à ON-AGU 03/2009 (o aditivo deve ser assinado antes do vencimento do contrato atual) e conferência da contagem data-a-data, justificativa por escrito a essencialidade do serviço e o interesse da Administração na continuidade (arts. 106 e 107), vantajosidade econômica, manifestação expressa da contratada em prorrogar, certificação de que a empresa mantém as condições de habilitação e não sofreu sanções que impeçam a contratação, validação dos atos constitutivos e os poderes do representante legal que assinará o aditivo, manifestação sobre a necessidade de renovação ou atualização da garantia contratual, identificação e exclusão de custos não renováveis (já pagos) da planilha de custos, indicação dos créditos que suportarão a despesa e observar o Decreto 10.193/2019 (custeio/despesa nova), informação sobre pedido pendente de repactuação (especialmente para mão de obra exclusiva), ateste de que a contratação consta no Plano de Contratações Anual (IN 01/2019), certificação de que as leis e orientações citadas continuam vigentes e que não há vedações para a renovação e citação quanto à alteração de cronograma físico-financeiro, garantindo que ele esteja incorporado ao aditivo. Além da manifestação do gestor do contrato, devem ser anexados: pesquisa de preços, memorial de cálculo, mapa de riscos, relatório de execução contratual, manifestação da contratada, minuta do termo aditivo de prorrogação e comprovação da manutenção da contratação de grupos em situação de vulnerabilidade social (caso haja previsão em edital) e certidões atualizadas.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Ofício para a PROADI (documento SEI!);
- Pesquisa de Preços (em formato PDF);
- Memorial de cálculo com valor constante na minuta (datado e assinado);
- Mapa de riscos (documento SEI!);
- Relatório de Execução do Contrato (documento SEI!);
- Manifestação do interesse da contratada na prorrogação (datada, assinada e em formato PDF);
- Requerimento da contratada quanto à Repactuação (caso haja, este deve estar datado, assinado e em formato PDF);
- Minuta do termo aditivo (consta no SEI como: **Minuta - Termo Aditivo - Prorrogação Serv Cont** para contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993 e **Minuta - Termo Aditivo - Prorrog Serv Cont (14.133)** para contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021);
- Comprovação da manutenção da contratação de grupos em situação de vulnerabilidade social (pessoas egressas do sistema prisional e/ou mulher vítimas de violência doméstica, caso haja previsão em edital de licitação para contratação de mão de obra);
- Planilha de custos e formação de preços (em formato PDF);
- Formulário de Solicitação de Dotação Orçamentária (documento SEI!);
- Declaração única de ciência sobre situações de nepotismo emitida pela contratada (datada, assinada e em formato PDF);
- Certidões atualizadas (em formato PDF).

QUAL É A BASE LEGAL?

- Decreto nº 9.450/2018;
- Decreto nº 10.947/2022;
- Decreto nº 11.430/2023;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020;

- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
- Lei nº 8.666/1993;
- Lei nº 14.133/2021;
- Orientação Normativa AGU nº 02/2009;
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 68/2023: que dispõe sobre a delegação de competências ao titular da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROADI, para prática de atos relativos às atividades administrativas, infraestrutura física, licitações e contratos administrativos;
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 707/2024: que dispõe sobre a delegação de competências ao titular da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN de atos relativos às finanças e contabilidade no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB;
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 751/2025: que regulamenta as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, relativas à aquisição de bens ou à prestação de serviços - continuados ou não - no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB);
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 752/2025 – Definição dos serviços e fornecimentos considerados de natureza contínua no âmbito da Unilab, e
- Portaria Reitoria/UNILAB nº 407/2026: que estabelece os procedimentos e as rotinas de vedação ao nepotismo no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

Criado por [paloma.silva](#), versão 2 por [paloma.silva](#) em 02/07/2026 14:59:01.