



## BASE DE CONHECIMENTO

### EMISSÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

#### QUE ATIVIDADE É?

Emissão de Atestado de Capacidade Técnica solicitado por empresas contratadas que prestaram ou estão prestando serviços à UFPel, estando incluídos nesta atividade os serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra e os serviços de obras e engenharia.

#### QUEM FAZ?

O Núcleo de Contratos (NUCON) da Coordenação de Material e Patrimônio (CMP) e o Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados (NUGEST) da Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA), ambos da Pró-Reitoria Administrativa (PRA), além da Coordenação de Obras e Projetos para Estrutura Física (COPF) da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

#### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

A Unidade (NUCON, NUGEST ou COPF), deverá abrir processo do tipo “Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução” relacionado ao processo eletrônico que deu origem ao contrato firmado, utilizando este mesmo processo para outros pedidos de atestado relacionados ao mesmo contrato. Incluirá o e-mail e/ou documento de solicitação da empresa contratada, emitindo Despacho à fiscalização, solicitando a manifestação quanto aos serviços prestados pela empresa durante a execução do contrato e à Seção de Análise de Processos Administrativos (SAPA) para manifestação sobre eventuais processos de aplicação de sanção. Caberá a fiscalização e a SAPA emissão de Despacho contendo manifestação, devolvendo o processo à unidade solicitante. A Unidade emitirá Despacho à PRA indicando que as manifestações foram desfavoráveis à emissão de Atestado, se for o caso ou o documento Atestado de Capacidade Técnica, se manifestações foram favoráveis. Incluir em bloco para assinatura da Pró-Reitoria Administrativa (PRA). A PRA emitirá Despacho contendo manifestação quanto à impossibilidade de emissão do Atestado, se for o caso, devolvendo o processo à unidade solicitante. Analisará manifestações, assinando o Atestado de Capacidade Técnica, se for o caso, devolvendo o bloco de assinaturas. A Unidade enviará e-mail à empresa contratada contendo o Anexo Atestado de Capacidade Técnica ou o Despacho sobre impossibilidade de emissão, conforme a situação, concluindo o processo na unidade.

## QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Solicitação da Contratada.

Manifestação da fiscalização do contrato e da unidade Seção de Análise de Processos Administrativos (SAPA).

## QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Solicitação da Contratada

Despacho emitido pela fiscalização do Contrato e pela Seção de Análise de Processos Administrativos (SAPA).

## QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	UNIDADE SOLICITANTE (NUCON/NUGEST OU COPF)	Abrir Processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo eletrônico que deu origem ao contrato firmado, utilizando este mesmo processo para outros pedidos de atestado relacionados ao mesmo contrato	No SEI
2		Incluir e-mail e/ou documento de solicitação da empresa contratada	No SEI
3		Emitir Despacho à fiscalização, solicitando manifestação quanto aos serviços prestados pela empresa durante a execução do contrato e à Seção de Análise de Processos Administrativos (SAPA) para manifestação sobre eventuais processos de aplicação de sanção	No SEI
4		Enviar processo à fiscalização e à Seção de Análise de Processos Administrativos (SAPA)	No SEI
5	FISCAL	Emitir Despacho contendo manifestação, devolvendo processo à unidade solicitante	No SEI
6	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (SAPA)	Emitir Despacho contendo manifestação, devolvendo processo à unidade solicitante	No SEI
7	UNIDADE SOLICITANTE (NUCON/NUGEST OU COPF)	Emitir Despacho à PRA indicando que as manifestações foram desfavoráveis à emissão de Atestado, se for o caso	No SEI
8		Emitir documento Atestado de Capacidade Técnica, se manifestações foram favoráveis	No SEI
9		Incluir em bloco para assinatura da Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	No SEI
10	PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA (PRA)	Emitir Despacho contendo manifestação quanto à impossibilidade de emissão do Atestado, se for o caso, devolvendo o processo à unidade solicitante	No SEI
11		Analisar manifestações, assinando Atestado de Capacidade Técnica, se for o caso, devolvendo o "Bloco de Assinaturas"	No SEI
12	UNIDADE SOLICITANTE (NUCON/NUGEST OU COPF)	Enviar e-mail à empresa contratada contendo o Anexo Atestado de Capacidade Técnica ou o Despacho sobre impossibilidade de emissão, conforme a situação	No SEI
13		Concluir processo na unidade	No SEI

