

|                                                                                  |                                         |                                |                |               |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
|  | <b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>            |                                |                |               |                   |
|                                                                                  | <b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS</b> |                                |                |               |                   |
|                                                                                  | Código:<br>IT.CContrat.010              | Data elaboração:<br>24/05/2019 | Revisão:<br>00 | Data revisão: | Nº página:<br>1/2 |

# 1 – OBJETIVO:

PADRONIZAR A SEQUÊNCIA DE INSTRUÇÕES PARA PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS

# 2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- ANEXO I – CERTIDÕES
- ANEXO IV – SEM ORÇAMENTOS

# 3 – DEFINIÇÕES E SIGLAS:

- SEI – SISTEMA ELETRONICO DE INFORMAÇÕES

# 4 – SETORES APLICAVEIS:

CCONTRAT, SETORES RELACIONADOS AOS CONTRATOS

# 5 – DESCRIÇÃO DA INSTRUÇÃO DE TRABALHO:

| Ação                       | Descrição da Ação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsável       | Formulário e Material |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Receber                    | Ofício de vencimento, contendo o aviso sobre o vencimento próximo (IT.CContrat.011)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fiscal            | SEI                   |
| Verificar                  | Se existe a possibilidade da prorrogação pelo período solicitado (conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e/ou cláusula de vigência presente no contrato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fiscal            | ContratosGov, SEI     |
| Emitir                     | Certidões negativas da contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fiscal            | SEI, Links            |
| Solicitar                  | À empresa contratada manifestação a respeito da prorrogação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fiscal            | SEI                   |
| Obter                      | - 3 orçamentos do mesmo objeto, emitidos há no máximo 6 (seis) meses, sendo que o valor do contrato atual deverá estar na média do mercado. Quando não for possível obter os 3 orçamentos, deverá ser preenchido o documento do Anexo IV, além de apresentar também as tentativas de solicitação de orçamento;<br>- Nos casos de obras e mão de obra exclusiva, não é necessário apresentar a pesquisa de mercado, conforme item 7 do Anexo IX da IN 05/2017; | Fiscal            | SEI                   |
| Enviar                     | Ofício à ProAd, contendo justificativa para prorrogação, manifestação do fiscal e da contratada solicitando a prorrogação, contendo o novo período, além das certidões negativas                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fiscal            | SEI                   |
| Enviar                     | O processo à CContrat com os documentos acima, autorizando a prorrogação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ProAd             | SEI                   |
| Verificar                  | Se há empenho com saldo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CContrat          | SEI                   |
| Registrar                  | Na Grade "Contratos" o termo aditivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CContrat          | Planilhas On-line     |
| Elaborar                   | Termo Aditivo de prorrogação e Check list                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CContrat          | Seafire               |
| Encaminhar                 | Para coleta de assinaturas e publicação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CContrat          | SEI                   |
| <b>6-Histórico revisão</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nº Revisão</b> | <b>Data</b>           |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                       |

|                                                                                  |                                         |                                |                |               |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------|-------------------|--|
|  | <b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>            |                                |                |               |                   |  |
|                                                                                  | <b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS</b> |                                |                |               |                   |  |
|                                                                                  | Código:<br>IT.CContrat.010              | Data elaboração:<br>24/05/2019 | Revisão:<br>00 | Data revisão: | Nº página:<br>2/2 |  |

|                                  |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <b>Elaborado / Revisado por:</b> | <b>Verificado por:</b>           | <b>Aprovado por:</b> |
| <b>Thiago André Ganacin</b>      | <b>Junior Aparecido Assandre</b> |                      |