

	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>				
	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRATOS</b>				
	Código: IT.CContrat.010	Data elaboração: 25/06/2021	Revisão: 01	Data revisão:	Nº página: 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:**

<b>Ação</b>	<b>Descrição da Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Formulário e Material</b>
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; - 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; - Caso a empresa deseje manter ou retornar os custos não renováveis na planilha de formação de preço, deverá apresentar o número de eventos ocorridos, percentual pleiteado e documentos comprobatórios.	Fiscal	SEI
Enviar	Ofício à ProAd, contendo justificativa para prorrogação, manifestação do fiscal e da contratada solicitando a prorrogação, posição quanto a presença de custos não renováveis e o novo período de vigência, 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: IT.CContrat.010	Data elaboração: 25/06/2021	Revisão: 01	Data revisão:	Nº página: 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>	