

**ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS  
PRORROGAÇÃO DE CONTRATO - ADITIVO DE PRAZO**

*Art. 57, inciso II, Lei n° 8.666/1993 (para serviços contínuos e essenciais)*

São requisitos do aditivo de prazo, de acordo com o Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União relaciona os seguintes requisitos obrigatórios para a prorrogação do contrato: "a) existência de previsão para prorrogação no edital e no contrato; b) vantajosidade da prorrogação e que a mesma seja devidamente justificada nos autos do processo; c) manutenção das condições de habilitação pelo contratado o que é uma exigência legal; d) objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação para que não ocorra a desvirtuação do objeto; e) interesse da Administração e do contratado declarados de forma expressa e inequívoca; f) condições de preço compatível com o mercado fornecedor do objeto contratado."		<b>COMPETÊNCIA e PRAZOS</b> (dias úteis)
<b>1</b>	<b>AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO PROTOCOLO GERAL;</b> <b>Obs:</b> Esse ato é apenas para os casos de aditivos de contratos oriundos de Ata de Registro de Preços, na qual a secretaria não é o órgão gerenciador da Ata (ou seja, não formalizar aditivo de contrato nos processos de pagamento de registro de preços)	Protocolo Geral <b>1</b>
<b>2</b>	<b>OFÍCIO DO(a) SECRETÁRIO(a) PARA O REPRESENTANTE DA EMPRESA</b>	
<b>3</b>	<b>RESPOSTA AO OFÍCIO DA EMPRESA:</b> dizendo expressamente pelo aceite da prorrogação nos mesmos moldes originais do contrato	
<b>4</b>	<b>JUSTIFICATIVA DO ADITIVO/PRORROGAÇÃO CONTRATUAL PELO GESTOR</b> <b>4.1.</b> Cópia da Ata de Registro de Preços (e publicações) <b>4.2.</b> Cópia do Contrato (e publicações) <b>4.3.</b> Cópia dos termos aditivos e publicações anteriores (se for o caso) <b>4.4.</b> Observar o direito ao Reajuste do valor (caso tenha reajuste, anexar o cálculo do índice junto à justificativa)	Secretaria de Origem <b>7</b>
<b>5</b>	<b>TRÊS ORÇAMENTOS:</b> a fim de comprovar que o valor do contrato a ser prorrogado está dentro do valor de mercado, e conseqüentemente, a vantajosidade para a Administração Pública.	
<b>6</b>	<b>MANIFESTAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:</b> declarando a VANTAJOSIDADE da prorrogação, conforme pesquisa de preços, e declarando que a empresa vem prestando o serviço de modo satisfatório ao interesse da Adm. Pública.	
<b>7</b>	<b>CERTIDÕES NEGATIVAS DA EMPRESA</b> <b>7.1.</b> Observar a data de emissão, pois deve compreender o período da organização do procedimento do aditivo.	
<b>8</b>	<b>DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Plan. e Finanças <b>2</b>
<b>9</b>	<b>AUTORIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR DO GASTO PÚBLICO</b>	Todas as Segundas-Feiras
<b>10</b>	<b>MINUTA DO TERMO ADITIVO</b> <b>10.1.</b> O período da vigência do Aditivo deve começar no dia imediatamente seguinte ao último dia de vigência do contrato.	Sec. de Origem <b>2</b>
<b>11</b>	<b>ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À CONTROLADORIA COM REMISSÃO À PROCURADORIA JURÍDICO</b>	
<b>12</b>	<b>PARECER DA CONTROLADORIA</b> sobre o atendimento das formalidades	<b>5</b>
<b>13</b>	<b>PARECER JURÍDICO</b> acerca da possibilidade jurídica do aditivo contratual	<b>5</b>
<b>14</b>	<b>TERMO ADITIVO</b> <b>14.1.</b> A assinatura deve ocorrer até o último dia útil da vigência contratual; <b>14.2.</b> Publicar extrato nos mesmos meios de publicação do contrato (até o 5º dia útil do mês subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93); <b>14.3. LANÇAMENTO DO PROCESSO NO SICAP-LCO</b> (envio em até 05 dias corridos após publicação do T.A., sob pena de multa).	Sec. de Origem <b>2</b>
<b>15</b>	<b>REQUISICÃO</b> <b>15.1.</b> A requisicão deve ser gerada dentro da cotação original	
<b>16</b>	<b>AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO</b>	Compras <b>2</b>
<b>17</b>	<b>EMISSÃO DE EMPENHO</b> , conforme o caso (art. 60, da Lei nº 4.320/64);	Contabilidade <b>1</b>
<b>18</b>	<b>LIQUIDAÇÃO</b>	Compras <b>2</b>
<b>19</b>	<b>PAGAMENTO</b>	Contabilidade <b>3</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
Se considerado necessário, a Controladoria Geral se reserva no direito de solicitar demais informações, esclarecimentos e/ou documentos que não compõem o presente check-list.		
DÚVIDAS PODEM SER ESCLARECIDAS PELA CGM ATRAVÉS DO TELEFONE 3301-4317		