

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL – ADITIVO:

Tenha sempre em mente a **data final da vigência do contrato** que você fiscaliza. Quando faltarem **30 dias para o vencimento**, já é hora de dar andamento ao processo de aditivo ao contrato!

Por onde começar?

Entre em contato com a empresa por e-mail (é sempre bom que o contato seja por e-mail, para deixar documentado) informando que a **data do vencimento do contrato está próxima**, informando **qual é a data do vencimento** do contrato e **solicitando manifestação do interesse da empresa na prorrogação do contrato**, por **ofício** a ser encaminhado para você (o fiscal).

Dados que você deve informar no e-mail:

- Data do vencimento do contrato;
- Número do contrato;
- Seu nome e identificar-se como fiscal do contrato;

Obs.: Solicite que a empresa informe, no ofício, o nome completo, CPF, RG e e-mail da pessoa que irá assinar o aditivo!

Obs.: Atenção para a demora da empresa na resposta do e-mail e/ou envio do ofício!

É necessário que haja um e-mail para fins de comprovação do contato do fiscal com a empresa, mas em caso de demora na resposta, **insista na busca do contato com a empresa**, por todas as formas de contato possíveis, como telefone, whatsapp etc. O que não pode acontecer é você deixar o contrato vencer.

Empresa enviou o ofício! Agora vamos montar o processo!

Pegue o processo originário do contrato que você fiscaliza.

(Obs.: Números dos processos originários dos contratos e datas dos vencimentos):

EMPRESA	Nº CONTRATO	PROCESSO CONTRATO	VIGÊNCIA
CAGECE	Contrato 03/2020	23492.001104/2020-02	Contrato com prazo indeterminado
ENEL	Contrato 08/2018	23492.000022/2019-07	06/10/2022 (3º aditivo)
JPA	Contrato 02/2018	23492.000033/2019-89	29/04/2023 (4º aditivo)
MK MANUTENÇÕES	Contrato 07/2018	23492.000037/2019-67	06/06/2023 (4º aditivo)
LINK CARD	Contrato 12/2019	23492.001473/2019-53	04/12/2022 (2º aditivo)

DINÂMICA	Contrato 11/2019	23492.001307/2019-57	04/11/2022 (2º aditivo)
IMPÉRIO	Contrato nº 03/2019	23264.011381/2018-94	30/03/2023 (3º aditivo e último!)
Seguros Sura S.A.(3 veíc.)	Contrato nº 02/2020	23492.000844/2020-13	16/09/2022 (1º aditivo)
Seguros Sura S.A.(Duster)	Contrato nº 08/2020	23492.001623/2020-62	17/12/2022 (1º aditivo)
IKAROS SEGURANÇA	Contrato nº 07/2020	23492.001607/2020-70	01/01/2023 (1º aditivo) (2º aditivo foi de mudança do nome)
Jesus Albino Vieira (dedetização)	Contrato nº 06/2020	23492.000837/2020-11	04/11/2022 (1º aditivo)
João Paulo da Silva Soares (Alpha Informática)	Contrato nº 05/2020	23492.000871/2020-96	03/11/2022 (1º aditivo) (limitado a 48 meses)
Imprensa Nacional	Contrato nº 02/2019	23492.000027/2019-21	contrato com prazo indeterminado
Fábrica (Jardineiro)	Contrato nº 03/2021	23492.001136/2021-81	04/10/2022
Libra	Contrato nº 02/2022	23492.000046/2022-53	13/10/2022 (1º aditivo)
Fábrica (Auxiliar Manutenção Predial)	Contrato nº 04/2022	23492.000142/2022-00	20/03/2023
VC Promoções e Eventos	Contrato nº 05/2022	23492.000215/2022-55	08/03/2023
SANIQ	Contrato nº 06/2022	23492.000587/2022-81	04/05/2023
VENEZA	Contrato nº 07/2022	23492.000622/2022-62	28/11/2022

Verifique se o processo está aberto em sua unidade. Caso não esteja, peça que eu o envie para você.

Após estar com o processo em sua unidade, siga os seguintes passos:

Clique no primeiro botão de ferramentas (“**Incluir Documento**”) e inclua um documento do tipo **Externo**.



Em tipo de documento, coloque **Ofício**.

Em número/nome na árvore, coloque: “**de Manifestação da Empresa na Prorrogação Contratual**”.

Informe a **data**.

No campo formato, marque "**nato digital**".

Em interessados, coloque: **SECONT-UBA**.

Nível de acesso: **Público**.

Anexe o arquivo correspondente.

Clique em: **confirmar dados**.

Após isso, siga os mesmos passos para a inclusão de outros documentos que a empresa possa ter enviado, como certidões negativas e de regularidade fiscal, fazendo a identificação do tipo de documento para cada documento incluído.

Em seguida, proceda à inclusão do documento de **Solicitação de Prorrogação do Contrato**, seguindo esses passos:

Clique no primeiro botão de ferramentas ("**Incluir Documento**") e inclua um documento do tipo **Solicitação de Prorrogação do Contrato**.

Sugestão: Utilize o documento SEI nº [3622863](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=583358&id_documento=4221657) (https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=583358&id_documento=4221657) como modelo ou cole no documento o seguinte texto e faça as alterações necessárias (partes em vermelho):

FORMULÁRIO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Unidade Demandante:	
CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
02/2018	29/04/2022 a 28/04/2023
CONTRATADO:	
JPA SERVICOS COMBINADOS LTDA	
OBJETO DO CONTRATO:	
Prestação de serviços Auxiliar de Serviços Gerais com fornecimento de material de limpeza.	

COMUNICA AVALIAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Eu, [Nome do Servidor], sou favorável à prorrogação do Contrato acima identificado, com fulcro no art. 57, II da Lei 8.666/93, em face das razões abaixo elencadas:

Devido aos bons serviços prestados pela empresa **[Nome da empresa]**, considero adequada a prorrogação contratual entre a empresa em questão e o IFCE Ubajara.

Atenciosamente,

[Nome do Servidor]
Fiscal de Contrato – **[Nome da empresa]**

Salve e assine!

Após isso, faça a inclusão do documento do tipo **Despacho de Encaminhamento**, seguindo esses passos:

Clique no primeiro botão de ferramentas (“**Incluir Documento**”) e inclua um documento do tipo **Despacho de Encaminhamento**.

Sugestão: Cole o seguinte texto no documento:

Ao Setor de Contratos do Campus Ubajara (SECONT-UBA) para providências.

Atenciosamente,

Salve e assine!

Em seguida, vá no sexto botão de ferramentas (“**Enviar processo**”) e envie para a unidade **SECONT-UBA**.



Pronto! A partir daqui, é com o Setor de Contratos e partes responsáveis pela assinatura do aditivo!

Espero que tenha ajudado!

Segue número de processo de contrato da JPA, com solicitação de aditivo, para ajudá-los a visualizar o passo a passo: [23492.000147/2019-29](#).