OFÍCIO N° XX/2023/XXX Mafra, SC, XX de XX de 2023.

Ao Senhor

ADRIANO JOSÉ MARCINIAK

Secretário de Administração

Prefeitura de Mafra

Prezado (a) Senhor (a)

Com nossos cordiais cumprimentos vimos por meio deste, solicitar a V.Sª. autorização para emissão de **TERMO ADITIVO VALOR/ REEQUILIBRIO/ REAJUSTE/ QUANTIDADE** do Contrato nº XX, vigente até a data XX/XX/XXXX, referente ao Pregão Eletrônico nº.XX/20XX Processo nº.XX/20XX, que tem por objeto a XX, com a empresa **XX – CNPJ nº XX**, a partir de **XXX .**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **QUANTIDADE** | **VALOR** | **ADITIVO** | **DOTAÇÃO** |
| Nº e descrição |  | R$ | NºXX |  |

**Total do Termo Aditivo**: R$ .................. (valor por extenso);

Secretaria: XX

Departamento: XX

**JUSTIFICATIVA:** Necessidade da continuidade dos serviços para atender a legislação vigente, e ( complementação da real justificativa pela manutenção do contrato);

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO, o** preço informado para esta renovação foi reajustado aplicando o índice do IPCA/IBGE (...............%), conforme cláusula ..... do Contrato; *(somente para os casos em que se aplica o reajuste)*

Conforme justificativa e pesquisa de preços em anexo, está comprovada a vantajosidade na renovação contratual.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADRIANO JOSÉ MARCINIAK

Secretário de Administração

|  |
| --- |
| Declaro que a dotação orçamentária informada esta de acordo com o objeto contratual e há reserva de saldo para renovação.  Departamento de Contabilidade |

*(para uso da Secretaria da Fazenda)*

**No caso de prorrogação de prazo de prestação de serviços e reajuste, conforme previsão contratual IPCA/IBGE:**

* Solicitação da Secretaria.
* Tabulação dos valores e/ou proposta da empresa;
* 02 (dois) orçamentos ou outra forma de comprovação de preço de mercado;
* Documentação fiscal: CND’s do FGTS, Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal;
* Anuência da Contratada (empresa);
* Verificar a situação da empresa (Inidônea ou suspensa). Link para consulta: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
* Caso seja contrato com seguro garantia, observar a validade da garantia e solicitar a renovação.

**No caso de reequilíbrio financeiro, (quando a contratada solicita considerando aumento nos preços dos produtos ou serviços)**

* Solicitação da Contratada;
* 03 (três) orçamentos, ou outra forma de comprovação de preço de mercado;
* Tabulação dos valores;
* Solicitação da Secretaria com parágrafo específico informando que concorda com a solicitação do reequilíbrio, considerando ser mais vantajosa a manutenção do contrato;
* Documentação fiscal: CND’s do FGTS, Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal;
* Anuência da Contratada (empresa);
* Verificar a situação da empresa (Inidônea ou suspensa). Link para consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>