**Ofício n°**

Guariba/SP, 01 de janeiro de 2025.

*Ao Excelentíssimo Senhor,*

**Francisco Dias Mançano Júnior**

Prefeito Municipal

**Assunto:** Solicitação de renovação de contrato  
ou Solicitação de prorrogação de prazo  
 ou Solicitação de suplementação **e/** **ou** supressão de contrato **ou** ata de registro de preços  
ou Solicitação renovação de ata de registro de preços.

**DADOS DA CONTRATAÇÃO:**

Contrato ou Ata n°

Contratada: CNPJ n°

Pregão n°\_\_\_\_ Processo Administrativo n°

Vigência: 01/01/2023 a 31/12/2023

Vimos através deste, a par de meus cumprimentos, solicitar a renovação ou prorrogação de prazo ou suplementação ou supressão do contrato supracitado, que tem como objeto a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

NO PEDIDO DE RENOVAÇÃO/PRORROGAÇÃO, ESPECIFICAR O PRAZO E O QUANTITATIVO A SER RENOVADO, QUANDO FOR O CASO.

NO PEDIDO DE QUANTITATIVO, ESPECIFICAR OS ITENS, A QUANTIDADE JÁ ADIQUIRIDA E A QUANTIDADE A SER ADITADA/SUPRIMIDA, DEMONSTRANDO O PERCENTUAL, QUANDO FOR O CASO.

**JUSTIFICATIVA:**

A JUSTIFICATIVA DEVE ESPECIFICAR A NECESSIDADE E O MOTIVO DO PEDIDO. PROVAR A VANTAJOSIDADE DE MANTER A CONTRATAÇÃO.

ATESTAR SE AS CONDIÇÕES E OS PREÇOS PERMANECEM VANTAJOSOS PARA A ADMINISTRAÇÃO

NA JUSTIFICATIVA NÃO SERÁ MAIS ACEITO TEXTOS COMO: AUMENTO DE DEMANDA SEM DEMONSTRAÇÕES; OU DE ACORDO COM O ACEITE DA EMPRESA.

***(i) existência de interesse público; (ii) estipulação de prazo predeterminado; (iii) os preços e condições devem manter-se vantajosos para a Administração; (iv) declaração de que o bem é o único apto a atender à finalidade pública, ou de que dentre os existentes ele é o mais vantajoso; ((v) a autoridade competente deve autorizar a celebração do termo aditivo e os locadores devem concordar com a prorrogação da locação.***

**HABILITAÇÃO:**

( ) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

( ) Ato constitutivo (Contrato Social ou Requerimento do Empresário); **(CASO HOUVER ALTERAÇÃO NO PERÍODO, SE NÃO HOUVE, NÃO PRECISA)**

( ) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada (a comprovação deve abranger os tributos mobiliários e os imobiliários);

( ) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada;

( ) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

( ) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeito de negativa)

( ) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Tópico necessário apenas para os contratos.**

**NESTE TÓPICO DEVEM SER INFORMADOS COMO SERÃO EMPENHADOS OS VALORES NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PARA A CONTABILIDADE DISPOR DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AO PEDIDO NO EXERCÍCIO VIGENTE.**

**CONFIRMAR A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA NO SETOR DE CONTABILIDADE ANTES DE ENVIAR PARA O SETOR DE LICITAÇÕES.**

O GESTOR ASSINA O PEDIDO

**GESTOR DO CONTRATO**