

PROTOCOLO N.º _____
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

CONTRATO N.º _____
PREGÃO N.º _____ / 20__ - SRP

DOCUMENTOS	Folhas
Solicitação do Órgão	
Descrição: Encaminhamento para o dirigente do órgão ou unidade, comunicando da necessidade de prorrogar, alterar, incluir, etc.	
Justificativa	
Descrição: - ART. 106 DA LEI 15.608/2007. Qualquer prorrogação deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do contrato, com justificação escrita e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste. Parágrafo único. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser solicitada pelo servidor responsável pelo seu acompanhamento antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final.	
Comissão Decreto 29/2015	
Descrição: Documento obrigatório, é desejável que a comissão ao analisar, renegociar ou decretar o interesse público na continuidade do contrato, seja conclusiva a posto de não merecer mais reavaliação pela mesma comissão. Uma vez analisado pela comissão, basta demonstrar as ações oriundas do relatório conclusivo da comissão, realizadas no decorrer do contrato.	
Indicação de Recursos Orçamentários	
Descrição: A indicação dos recursos orçamentários, é uma peça fundamental para a realização do objeto, este documento é fornecido pela unidade orçamentária do órgão/unidade. Decreto 10.406/2014, artigo 30. "Caberá aos Grupos Orçamentários Setorial - GOS's emitir informação sobre a dotação orçamentária existente, com base no cronograma físico-financeiro integrante da documentação exigida, sendo que a liberação orçamentária somente dar-se-á após a homologação da licitação e da autorização pela autoridade competente". Obs.: Atentar-se para vigência quanto ultrapassar o exercício orçamentário e financeiro (orçamento do ano).	
Declaração Adequação Orçamentária Despesa e de Regularidade Pedido - DAD	
Descrição: - Lei Complementar 101/00 - Artigo 16 A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. § 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o <i>caput</i> deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio. - Decreto 8622/2013. I- Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e de Regularidade do Pedido, conforme o modelo constante no Anexo I, Deverão estar previamente instruídos com, no mínimo, os seguintes documentos financeiros e orçamentários: MODELO ESPECIFICO DO DECRETO	
Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD	
Descrição: Decreto 8622/2013 - Relatório orçamento com as demonstrações de capacidade orçamentária já adequada para a realização da despesa. II- Quadros de Detalhamento de Despesas - QDD's; Obs.: Verificar a data do QDD correspondente ao processo em análise e abatidos os valores de outros processos efetuados anteriormente.	

DOCUMENTOS					Folhas										
Cópia do Contrato Inicial															
Descrição: Para APOSTILAMENTOS e/ou ADITIVOS 1 - Caso o processo esteja apensado ao protocolizado inicial de contratação, não requer cópias. 2 - Caso o protocolizado esteja tramitando independente do protocolizado original, deverá conter as cópias do contrato e seus respectivos aditivos, se houver.															
Carta de Concordância da Empresa															
Descrição: Documento fornecido pela empresa contratada. Fundamental para dirimir quaisquer dúvidas sobre as obrigações assumidas entre as partes. Observar que não poderá conter nenhuma condição para a prorrogação. Contudo, poderá conter ressalvas de garantias de direito. É obrigatório constar na carta as: Nomenclaturas dos postos, o valor unitário, a quantidade de postos, o valor mensal de cada posto, e valor total a ser aditado. Ex.:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSTO</th> <th>QT.</th> <th>VL. UNIT.</th> <th>VL. MENSAL</th> <th>VL. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SERVENTE - 30H SEMANAIS COM COPA</td> <td>7</td> <td>1.886,64</td> <td>13.206,48</td> <td>158.477,76</td> </tr> </tbody> </table>						POSTO	QT.	VL. UNIT.	VL. MENSAL	VL. TOTAL	SERVENTE - 30H SEMANAIS COM COPA	7	1.886,64	13.206,48	158.477,76
POSTO	QT.	VL. UNIT.	VL. MENSAL	VL. TOTAL											
SERVENTE - 30H SEMANAIS COM COPA	7	1.886,64	13.206,48	158.477,76											
Vantajosidade															
Descrição: Art. 103. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto: II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses; A vantajosidade. É a demonstração (comparativo de preços) através de pesquisa de mercado, ou outro instrumento que demonstre ser a contratação vantajosa para o Governo do Estado do Paraná.															
Certificado de Regularidade do Fornecedor – CRF (GMS)															
Descrição: Decreto 9762/2014. Súmula: Altera o módulo cadastro unificado de fornecedores do Estado do Paraná para efetivar a gestão de materiais, obras e serviços e estabelece providências correlatas. Art. 4º O CFPR será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado para: I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros; Art. 6º Fica instituído o Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade da situação fiscal e trabalhista de pessoas físicas, firmas individuais e pessoas jurídicas que forneçam produtos e/ou prestem serviços a órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Estado do Paraná. § 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante: I - A Fazenda Pública do Estado do Paraná; II - As Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa; III - Seguridade Social (INSS), relativa a Certidão Negativa de Débito/CND; IV - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), relativa ao Certificado de Regularidade de Situação/CRS; V - Justiça do Trabalho, relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.															
Parecer Jurídico – Solicitante															
Descrição: Lei 15.608/2007. Art. 71. A minuta do edital deve ser previamente examinada e aprovada pelo órgão jurídico da unidade ou agente por esse designado, devidamente habilitado e qualificado. Parágrafo único. É permitido o uso de edital padrão com cláusulas uniformes.															
Ofício da Autoridade															
Descrição: - TITULAR DA PASTA (adm. direta) é o Secretário de Estado. - TITULAR DA UNIDADE (adm. indireta) é o Presidente da entidade da administração indireta Documento de encaminhamento, contendo manifestação do respectivo Titular da Pasta ou órgão, com indicação expressa da providência que em seu entender deva ser adotada.															