

Ofício Circular nº. 49/2014-SEPOG

Fortaleza, 28 de outubro de 2014.

Senhores Gestores,

CONSIDERANDO a rotineira necessidade de prorrogação de prazo no tocante aos contratos administrativos de prestação de serviços contínuos celebrados pelo Município de Fortaleza;

CONSIDERANDO que os processos de solicitação de prorrogação de prazo dos referidos contratos administrativos devem ser devidamente fundamentados junto à SEPOG para a análise e posterior elaboração dos aditivos conforme Decreto nº 11.379 de 26 de março de 2003;

CONSIDERANDO, ainda, que a SEPOG é o Órgão responsável pela gestão da força de trabalho de terceiros, devendo, nesse sentido, estabelecer os princípios, orientações e procedimentos que deverão ser observados quando da adoção da alternativa de terceirização de atividades-meio nos Órgãos e Entidades da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Fortaleza;

Torna-se, isto posto, indispensável a juntada, pelo Órgão de origem, da seguinte documentação nos autos dos processos administrativos que visem à prorrogação contratual, por iguais e sucessivos períodos em face a proximidade do seu vencimento:

- I) Ofício ou CI instaurando a abertura do processo pelo setor competente e interessado, especificando o objeto do contrato;
- II) Justificativa técnica, emitida pelo setor competente e interessado, devidamente assinado pelo Gestor;
- III) Petição com declaração expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação do contrato;
- IV) Cópia do instrumento contratual, todos seus aditivos e ainda os referidos extratos de publicação;

- V) Dotação orçamentária expedido pelo setor financeiro, devidamente assinado pelo Coordenador competente;
- VI) Documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação:

VI.I) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todos os aditivos ou o consolidado, devidamente registrado;

VI.II) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

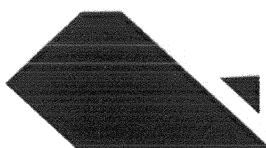
VI.III) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da contratada, concernente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;

VI.IV) Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal da sede ou filial da contratada, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ: a) Certidão conjunta negativa de débito referente a quitação de tributos e contribuições federais, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil; b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou equivalente, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; c) Certidão negativa de débitos municipais, ou equivalente, expedida pela Secretaria de Finanças do Município.

VI.V) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

VI.VI) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1<sup>a</sup> de maio de 1943;

VI.VII) A contratada deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo II – Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;





- VII) Pesquisa de mercado ou justificativa do preço, para fundamentar a vantajosidade da manutenção do contrato;
- VIII) Parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica da Pasta solicitante devidamente ratificado pelo Secretário/Diretor do Órgão.

Caso o gestor entenda pela conveniência da extensão dos contratos administrativos de serviços contínuos em execução na sua Secretaria, a solicitação de prorrogação deve ser encaminhada à esta SEPOG **com no mínimo 30 dias de antecedência** do fim da vigência do contrato, devidamente acompanhado dos documentos listados neste Ofício.

A juntada da documentação supramencionada deve ser providenciada pelo Órgão de origem antes do encaminhamento dos autos à esta SEPOG, que, após análise, realizará a confecção do aditivo.

Ressalto que a ausência de quaisquer dos documentos acima relacionados – ou de outros que se julguem necessários em cada caso – implicará no retorno do processo administrativo ao Órgão de origem para as devidas diligências.

*Atenciosamente,*

*fbt-7*  
Philipe Theophilo Nottingham  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**ILMOS. SRS. DIRIGENTES:**

GP, GV, SEPOG, SMS, SME, SEFIN, SEINF, SEGOV, SDE, SEUMA, SESEC, PGM, SCSP, SER I, SER II, SER III, SER IV, SER V, SER VI, SERCEFOR, SECOT, SETRA, SECULTFOR, SECEL, SCDH, SETFOR, IPLANFOR, ACFOR, FUNCI, HDGMM, HDEBO, IJF, IPM, IMPARH, IPEM, ETUFOR, AMC, CTC, EMLURB, HABITAFOR, CPL, GMF.  
**NESTA.**

