**SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente solicitar que seja efetivada a prorrogação de prazo do contrato abaixo identificado:

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:** |
| **CONTRATO Nº:** | 000/2024 |
| **OBJETO:** | Contratação de empresa especializada para realizar... |
| **CONTRATADA:** |  |
| **DATA DA ASSINATURA:** | 18/01/2024 |
| **VIGÊNCIA INICIAL:** | 12 meses |
| **PRAZO DE PRORROGAÇÃO:** | 12 meses. |
| **ÍNDICE UTILIZADO:** | INP-C |
| **ÍNDICE ACUMULADO:** | 10% |

A justificativa para a prorrogação de prazo no contrato acima identificado está amparada nas seguintes justificativas de ordem técnica:

1. (quando for o caso) A existência de quantitativo não empenhado ao final da vigência contratual;
2. (quando for o caso) A necessidade de manutenção dos serviços essenciais de caráter contínuo à população;
3. A manifestação da Contratada concordando com a prorrogação contratual nos termos inicialmente propostos;
4. A vantajosidade dos valores contratados, comprovado pelos documentos anexos a este, mesmo após a aplicação do índice contratualmente previsto para reajustamento dos mesmos;
5. A manutenção, pela Contratada, dos requisitos de habilitação exigidos no edital da licitação, a qual originou o presente contrato administrativo, conforme comprovação anexa.

Mallet, 18 de janeiro de 2024.

**FULANO DE TAL**

Secretário (a) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_