MP	Secretaria-Executiva Diretoria de Administração Coordenação-Geral de Gestão de Contratos	**PRORROGAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Este formulário deverá ser preenchido por apenas uma unidade administrativa requisitante.

Caso haja mais de uma unidade requisitante, favor preencher em outro formulário.

Nº do contrato:	Nº do processo:
Empresa contratada:	
Objeto:	
Data da assinatura:	Vigência: de / / a / /
Unidade administrativa requisitante:	
( ) **Não** favorável a prorrogação do contrato supracitado.	
( ) **Sim**. Solicito a prorrogação do contrato por igual período, mantida as demais condições contratuais.	
Justificativa para a prorrogação do contrato.	
Local e data: carimbo e assinatura da unidade requisitante	Local e data: carimbo e assinatura do dirigente máximo da unidade requisitante