



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

### CARTA DE SERVIÇOS

#### SERVIÇO

## SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

Instrumento através do qual a Administração Pública prorroga a obra ou serviço alterando apenas a sua vigência sem alterar o valor pactuado.

#### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SECRETARIA SOLICITANTE/ÓRGÃO

#### TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

#### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Secretaria Solicitante, encaminha o Pedido à SMGP.
- 2 - Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP, recepciona o pedido e encaminha o SGM.
- 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento - SGM, analisa e encaminha para a CGL
- 4 - Coordenação Geral de Licitação - CGL, recepciona o Processo e encaminha ao Setor Competente para realização das Cotações de preços.
- 5 - CGL - Setor Competente, após realizar a estimativa de valores, solicita a Reserva de Saldo a SMGP.
- 6 - Secretaria Municipal de Gestão Pública - SMGP, encaminha o Processo à SPO.
- 7 - Superintendência de Planejamento e Orçamento - SPO, emite a Nota de Reserva e encaminha para a SMGP
- 8 - Secretaria Municipal de Gestão Pública – SMGP, encaminha o processo para CGL
- 9 - Coordenação Geral de Licitação - CGL, finaliza os procedimentos.

#### TEMPO NECESSÁRIO

55 DIAS

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO

#### DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

CERTIDÕES DA EMPRESA

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei. nº 8.666/93

#### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

20/05/2025 11:53:05