



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA

### CARTA DE SERVIÇOS

## SERVIÇO ADITIVOS

art. 57, parágrafo 1º, inciso III da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

#### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

CIDADÃO

#### TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

#### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Usuário, se dirige ao Protocolo Geral munido da documentação exigida, onde será encaminhado despacho solicitado para a Secretaria.
- 2 - Protocolo Geral, recebe a documentação, despacha a solicitação e encaminha.
- 3 - Superintendência de Gestão Monitoramento, recebe ofício do engenheiro responsável pela obra (seja em razão de fiscalização, seja a pedido da empresa) solicitando a realização de aditivo ao Secretário Municipal de Infraestrutura e apresentando justificativa resumida sobre a necessidade do aditivo;
- 4 - Superintendência de Gestão e Monitoramento (Setor Administrativo), encaminha para autorização
- 5 - Secretário ou Secretário Adjunto, despacho do Secretário autorizando ou não a instrução do processo de aditivo; - Em caso de autorização, o processo deve ser devolvido ao engenheiro responsável para elaboração dos projetos e planilhas de readequação; - Em caso negativo, o processo deve ser arquivado;
- 6 - Setor de Engenharia (Engenheiro Responsável), elaboração de parecer técnico fundamentado, acompanhado dos projetos e planilhas de readequação pelo engenheiro responsável; - No parecer deve ser atestado que as alterações propostas pelo aditivo não transfiguram o objeto licitado em outro, qualitativamente distinto; - No parecer deve ser atestado que o BDI e o desconto utilizados na planilha orçamentária nova estão em consonância com o processo licitatório originário, indicando o seu número; - No parecer deve ser atestado que o contrato está com prazo vigente, juntando cópia do contrato originário, eventuais aditivos já realizados, e ordens de início e paralisação da obra;
- 7 - Empresa, recebe o ofício solicitando concordância com o aditivo.
- 8 - Empresa, concordância expressa da empresa com o aditivo, anexando comprovante de inscrição atualizado no CNPJ e Certidões Negativas (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS), encaminha SMFAZ
- 9 - Secretaria Municipal da Fazenda, faz a consulta. - Se houver acréscimo de valor, para confirmar a disponibilidade orçamentária; - Se houver prorrogação de prazo e tiver sido ultrapassado o exercício financeiro, para confirmar que o objeto do contrato está contemplado no Plano Plurianual (PPA) vigente do Município (2018-2021), nos termos do art. 57, I, da Lei 8.666/93, encaminha.
- 10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, recebe ofício encaminhando o processo à PGM, com cópia da minuta do aditivo.
- 11 - Procuradoria Geral Município, emite o parecer autorizando o aditivo, encaminha
- 12 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, assinatura do contrato e publicação do extrato no Diário Oficial

#### TEMPO NECESSÁRIO

17 DIAS

#### DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

JUSTIFICATIVA DO ENGENHEIRO, DESPACHO DO SECRETÁRIO AUTORIZANDO, PARECER TÉCNICO, OFÍCIO DE CONCORDÂNCIA DA EMPRESA, CONCORDÂNCIA DA EMPRESA, CONFIRMAÇÃO DE PPA, OFÍCIO PARA PROCURADORIA, PARECER DO PROCURADOR, ASSINATURA DO CONTRATO

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

#### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

15/05/2025 10:08:09