

ANEXO III

I - Quanto ao Término de Vigência de Contrato:

Item	Órgão	Procedimento	Prazo Máximo (EM DIAS CORRIDOS)
1	Secretaria solicitante	180 (cento e oitenta) dias anteriores ao término da vigência do contrato ou Ata de Registro de Preços, encaminha comunicado ao Fiscal do contrato dando ciência da data de término.	2
2	Fiscal do Contrato	Opina pela prorrogação ou não/ Apresenta justificativa.	4
3	Secretaria solicitante	Autoriza a fase de cotação.	5
4	Infraestrutura e Logística	No caso de Licitação, realiza os procedimentos do Anexo XX, e, em caso de prorrogação, realiza a cotação.	15
5	Secretaria solicitante	Comprovada a vantajosidade de prorrogação, verifica a regularidade fiscal e elabora a NAD-Anexo IX.	5
6	Secretaria de Finanças	Realiza a Reserva Orçamentária.	4
7	Controladoria Geral	Realiza a análise de conformidade.	10
8	Procuradoria Geral	Realiza análise jurídica.	10
9	Departamento de Despesa	Emite a Nota de Empenho.	4
10	Procuradoria Geral	Elabora o Termo Aditivo, promove a publicação do extrato, demais procedimentos de praxe e remete à Secretaria solicitante.	10