PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

SOLICITAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Trata-se de “anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais”.

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 - Secretária Municipal de Gestão Pública - SMGP, recepciona o Pedido e encaminha o processo para 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 - Secretária 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 - Secretária 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

VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei. nº 8.666/93

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

27/03/2026 08:53:49