



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

## CARTA DE SERVIÇOS

---

### SERVIÇO

## APOSTILAMENTO

Instrumento para formalização de modificações de condições contratuais que decorrem de cláusulas já previstas em contrato.

---

#### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SECRETARIA SOLICITANTE/ÓRGÃO

---

#### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Secretaria Solicitante, encaminha o Pedido à SMGP.
  - 2 - Secretária Municipal de Gestão Pública –SMGP, recebe o Pedido e encaminha
  - 3 - Superintendência de Gestão e Monitoramento - SGM, Faz a análise e encaminha para CGL
  - 4 - Coordenação Geral de Licitação- CGL, recebe o processo e encaminha ao setor competente
  - 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 Superintendência de Planejamento e Orçamento.
  - 7 - Superintendência de Planejamento e Orçamento, emite a Nota de Reserva e encaminha para a Coordenação de Licitação.
  - 8 - Secretária Municipal de Gestão Pública –SMGP, encaminha o processo para CGL
  - 9 - Coordenação Geral de Licitação, finaliza os procedimentos
- 

#### TEMPO NECESSÁRIO

53 DIAS

---

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO

---

#### VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

---

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei. nº 8.666/93

---

#### ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura>

---

#### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

21/07/2020 09:49:47