|  |
| --- |
| **CHECKLIST**  |
| **Base Legal: PORTARIA SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010** |  |
| **Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 013 (Portaria SEGER nº 34-R, de 30/08/2018)** |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **SETOR/ RESPONSAVEL** | **OBS./FLS.** |
| **1. Aditivo (Repactuação)** |
| 1 | Solicitação e justificativa para realização da Repactuação, acompanhada dos elementos necessários  | Contratado |  |
| 2 | Reserva orçamentária  | Setor de orçamento  |  |
| 3 | Comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista | Gestor de contrato |  |
| 4 | Elaboração de termo aditivo | Gestor de contrato |  |
| 5 | Autorização para realizar a alteração contratual | Ordenador de despesas |  |
| 6 | Declaração de Responsabilidade Fiscal | Ordenador de despesas |  |
| 7 | Parecer jurídico prévio  | PGE/assessoria jurídica |  |
| 8 | Emissão de empenho | Setor Financeiro |  |
| 9 | Assinatura do termo aditivo | Ordenador de despesas e contratado |  |
| 10 | Publicação do resumo do instrumento contratual na imprensa oficial | Gestor de Contrato |  |
| 11 | Cadastro e trâmite da alteração contratual no SIGA Contratos | Gestor de Contrato |  |

**BASE LEGAL**

**1. Legislação Federal:**

Art. 65, da Lei nº. 8.666/1993.

 **2. Legislação Estadual:**

Art. 33, 34, 36, 37, 38 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 049-R/2010.

Elaboração: Novembro/2018