**CHECK-LIST PARA ADITIVO DE ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DE ATÉ 25%**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atos administrativos mínimos e documentos para análise da Procuradoria Geral do Termo de  **ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO**  **IDENTIFICAÇÃO** | | | | |
| **ORIGEM:** | |  | | |
| **PROCESSO:** | |  | | |
| **OBJETO:** | |  | | |
| **VALOR ORÇADO:** | |  | | |
| **ITEM** | **CONFORMIDADE (FUNDAMENTO LEGAL)** | | **OK** | **FLS. nº** |
|  | Unidade demandante autua Processo no SIGADOC solicitando o acréscimo/supressão para a Coordenadoria de Contratos – CCTR, contendo: | |  |  |
|  | Justificativa bem elaborada para o aditivo | |  |  |
|  | Planilha demonstrativa do acréscimo dos itens solicitados | |  |  |
|  | De acordo da Secretária Adjunta da Pasta | |  |  |
|  | Indicação da dotação orçamentária | |  |  |
|  | Cópia do PTA do exercício atual que comprove a existência de Recursos Orçamentário | |  |  |
|  | **O CCTR anexa cópia do contrato, aditivos e apostilamentos** | |  |  |
|  | Autorização do Secretário para elaboração do Termo Aditivo | |  |  |
|  | Minuta do termo aditivo | |  |  |
|  | Enviar Ofício para Sub Procuradoria de Licitação e Contratos - PGE para parecer jurídico | |  |  |
|  | Parecer Jurídico - PGE | |  |  |
|  | Emite uma CIN ao GBSAOF solicitando Nota de Empenho ao SUPOC | |  |  |
|  | SUPOC anexa Nota de Empenho | |  |  |
|  | Comunicação ao CONDES independente do valor | |  |  |
|  | Solicitação à empresa da Assinatura do Termo Aditivo e envio dos documentos abaixo, através de e-mail: | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Débitos Estaduais; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual (PGE) cópia autenticada ou original para conferência; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Débitos Municipais; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Débitos do FGTS; | |  |  |
|  | Certidão Negativa Trabalhista; | |  |  |
|  | Certidão Negativa de Falência e Recuperação cópia autenticada ou original para conferência | |  |  |
|  | CCTR colhe assinatura das testemunhas e envia ao GBSES para Assinatura do Secretario | |  |  |
|  | Publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial Estadual - DOE | |  |  |
|  | Digitaliza e anexa o termo, empenho e extrato da publicação na pasta do contrato e no Sigadoc | |  |  |
|  | Encaminha o aditivo digitalizado e empenho à empresa por e-mail e à unidade demandante pelo Sigadoc | |  |  |
|  | Cadastra o Aditivo no Fiplan, SIAG-C e no site da SES | |  |  |
|  | Alimenta a planilha de contratos vigentes | |  |  |
|  | Concluído o tramite processual, arquiva-se na Coordenadoria de Contratos | |  |  |

Observação: Para o regular prosseguimento dos processos os itens devem ser marcados com “**sim**”

com a indicação respectiva das folhas nos autos.

Cuiabá / MT , de de 202.

Nome:

Cargo: Matrícula funcional: