| **Procedimento da Contratada** | **Aplica****Sim/Não** |
| --- | --- |
| 01 | **Ofício da contratada** solicitando da contratante a repactuação, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. (§ 6º, art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021). |   |
| **Procedimento da Contratante (Unidade Administrativa)** |  |
| 02  | **Ofício contendo resposta da contratante.****Atenção:** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação (§ 3º, art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021). |  |
| 03 | **Emissão do Controle de Execução Orçamentária - CEO** assinado pelo dirigente da unidade requisitante e pelo ordenador de despesa, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho. |  |
| 04 | **Emissão da Nota de Pré Empenho** a fim de demonstrar que hádotações suficientes para o custeio das respectivas despesas (art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021). |  |
| 05 | **Autorização da despesa pelo ordenador da despesa** (art. 23 da Lei Complementar nº 882/2022). |  |
| **Procedimento da SGP** | **Sim/Não** |
| 06 | **Dispensado o parecer da SGP** (§ 3º, art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos). |  |
| **Procedimento da PGM** | **Sim/Não** |
| 07 | **Dispensado o parecer da PGM** (§ 3º, art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos). |  |
| **Procedimento da Contratante (Unidade Administrativa)** | **Sim/Não** |
| 08 | **Emissão do Termo de Apostilamento** assinado pelo Ordenador de Despesa**,** conforme modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho (art. 9º do Decreto de padronização de procedimentos e art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021). |  |
| 09 | **Publicação do Termo de Apostilamento no D.O.M.E.R. e PNCP** (inciso VII, art. 16 do Decreto de Padronização de procedimentos). |  |

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

**Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência**