



**VERIFICAÇÕES DE CONTROLE INTERNO**

**PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - NORMA DE PROCEDIMENTOS 01.06 B. - REPACTUAÇÃO.**

Secretaria/Assessoria responsável: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
Item 1.1 - NP 01.06.B	Foi apresentado pedido de repactuação da contrada, devidamente acompanhada das demonstrações analíticas das alterações dos custos, por meio de planilhas de custos e formação de preços ou novo acordo coletivo ou dissídio que fundamenta o repactuação?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 1.2 - NP 01.06.B	Foi realizada verificação quanto ao cumprimento das exigências legais e às previstas no edital sobre a documentação apresentada pela contratada?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 1.2 (a) - NP 01.06.B	Caso haja irregularidade na documentação apresentada pelo contratado, houve notificação do fato ao mesmo?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 1.2 (b) - NP 01.06.B	Se a documentação estiver em conformidade com a legislação e o edital, foi elaborado expediente com encaminhamento dos autos a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 2.1.1 - NP 01.06.B	Foi feita verificação para aferir se a contrata faz jus à repactuação?					Chefe da Seção de Controle de Contrato e Convênios		__/__/____	
Item 2.1.1 (a) - NP 01.06.B	Se verificado que a contratada não tem direito à repactuação, foi providenciado o encaminhamento dos autos para manifestação da Secretaria Geral?					Chefe da Seção de Controle de Contrato e Convênios		__/__/____	
Item 2.1.1 (b) - NP 01.06.B	Se verificado que a contratada tem direito à repactuação, foi elaborado memorial de cálculo e anexado aos autos?					Chefe da Seção de Controle de Contrato e Convênios		__/__/____	
Item 2.1.2 - NP 01.06.B	Em caso de direito à repactuação, foi informado o valor calculado para o gestor do contrato para que este obtenha da contratada uma resposta com confirmação dos valores?					Chefe da Seção de Controle de Contrato e Convênios		__/__/____	
Item 2.1.3 - NP 01.06.B	Após a confirmação da empresa, foi encaminhada a resposta à Seção de Contratos e Convênios?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 2.1.4 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados à Seção de Empenho e Classificação da Despesa?					Chefe da Seção de Controle de Contrato e Convênios		__/__/____	
Item 2.2.1 - NP 01.06.B	Foi feita verificação da regularidade fiscal e trabalhista?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação de Despesa		__/__/____	
Item 2.2.1 - NP 01.06.B	Caso exista alguma certidão vencida, foi providenciado a emissão da nova certidão com posterior juntada aos autos?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação de Despesa		__/__/____	
Item 2.2.2 - NP 01.06.B	Foi preenchido e anexado ao processo o Formulário VIII?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação de Despesa		__/__/____	
Item 2.2.2 (a) - NP 01.06.B	Caso seja necessária a elaboração do impacto orçamentário-financeiro e/ou abertura de crédito adicional, os autos foram encaminhados para o Coordenador de Finanças e Execução Orçamentária (item 2.3 a)?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação de Despesa		__/__/____	
Item 2.2.2 (b) - NP 01.06.B	Caso NÃO seja necessária a elaboração do impacto orçamentário financeiro (ou já tenha sido elaborado/ ou, ainda, já tenha sido aprovada a suplementação orçamentária), foi emitido e juntado aos autos a Reserva Orçamentária (com base no Formulário III) e encaminhado ao Coordenador de Finanças (item 2.3 b)?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação de Despesa		__/__/____	
Item 2.2.2 (c) - NP 01.02	Caso não exista orçamento aprovado para o próximo exercício financeiro, foi informado se o procedimento pode avançar, ante previsão no Projeto Básico/ Termo de Referência e no no Projeto de Lei Orçamentária, antes que o Termo Aditivo tenha sido assinado?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação da Despesa		__/__/____	
Item 2.3 (a) - NP 01.06.B	Caso seja necessário a elaboração do impacto orçamentário-financeiro e/ou abertura de crédito adicional, os autos foram encaminhados para a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica (item 3.1)?					Coordenador de Finanças e Execução Orçamentária		__/__/____	
Item 2.3 (b) - NP 01.06.B	Caso não seja necessária a elaboração do impacto orçamentário-financeiro ou se este já foi elaborado, ou ainda, na hipótese de ter sido aprovada a suplementação orçamentária, foram atestados o Formulário VII e a reserva Orçamentária, com posterior envio dos autos ao Secretário de Finanças e Execução Orçamentária (item 2.4.1)?					Coordenador de Finanças e Execução Orçamentária		__/__/____	



## VERIFICAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

### PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - NORMA DE PROCEDIMENTOS 01.06 B. - REPACTUAÇÃO.

Secretaria/Assessoria responsável: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
Item 2.4 - NP 01.06.A	Ø Formulário VIII e a Reserva Orçamentária foram validados com posterior encaminhamento dos autos à Secretaria Geral (item 4)?					Secretário de Finanças e Execução Orçamentária		__/__/____	
Item 3.1	Foi elaborado o impacto orçamentário-financeiro e emitido parecer ratificando a sugestão da Secretaria Competente (item 14 do Formulário V) ou indicando as possibilidades para suprir a ausência ou insuficiência orçamentário-financeira?					Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica		__/__/____	
Item 3.1 (nota 4)- NP 01.06.B	Em caso de necessidade de suplementação orçamentária, a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica adotou as providências legais cabíveis para aprovação da Presidência?					Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica		__/__/____	
Item 3.1 (nota 5) - NP 01.06.B	Em caso de necessidade de suplementação orçamentária, após a sua aprovação pela Presidência houve a inserção do documento ao processo?					Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica		__/__/____	
Item 3.1 (nota 6) - NP 01.06.B	Em caso de necessidade de suplementação orçamentária, após a sua aprovação e publicação o processo seguiu para ciência da Secretaria Geral que em seguida encaminhará os autos para a Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária (Item 2.2.2 b)?					Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica		__/__/____	
Item 3.2 - NP 01.06.A	Os autos foram encaminhados à Secretaria Geral?					Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica.		__/__/____	
Item 4.1.1 - NP 01.06.A	Foi feita a verificação do processo, quanto à instrução, com a presença, pelo menos, dos Formulários n.º III 9se necessário) e VIII?					Secretário Geral		__/__/____	
Item 4.1.1 - NP 01.06.A	Caso seja observada alguma ausência/ desconformidade de algum dos formulários ou procedimento inadequado, os autos foram remetidos ao Setor Competente para instrução processual?					Secretário Geral		__/__/____	
Item 4.1.2- NP 01.06.A	Caso os autos estejam instruídos adequadamente, foi determinado o presseguimento do feito com posterior encaminhamento dos autos ao Gestor do Contrato?					Secretário Geral		__/__/____	
Item 5.1. - NP 01.06.B	Foi feita a verificação se há coincidência entre o momento da prorrogação contratual e o pedido de repactuação?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 5.1. (a) - NP 01.06.B	Caso não coincida, foram elaboradas 03 (três) vias do Termo de Apostilamento, anexando 01 (uma) via ao processo e as demais na contracapa, conforme o Formulário XVIII, com posterior encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 5.1. (b) - NP 01.06.B	Caso coincida, foi elaborado e anexado à contracapa do processo o Formulário XIX com posterior encaminhamento dos autos à Secretaria de Infraestrutura para elaboração da minuta de termo aditivo?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 6.1.1 - NP 01.06.B	Foi elaborado a minuta do termo aditivo e demais anexos julgados necessários ?					Chefe da Contratação		__/__/____	
Item 6.1.2 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados ao Coordenador de Compras, licitações e Contratos?					Chefe da Contratação		__/__/____	
Item 6.2.1 - NP 01.06.B	Foi feita avaliação e ajuste, se necessário, da minuta do termo aditivo e demais anexos, se houver?					Coordenador de Compras, Licitações e Contratos		__/__/____	
Item 6.2.2 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados ao Secretário de Infraestrutura?					Coordenador de Compras, Licitações e Contratos		__/__/____	
Item 6.3.1 - NP 01.06.B	Foi feito o ateste e validação da minuta do termo aditivo e de seus anexos?					Secretário de Infraestrutura		__/__/____	
Item 6.3.2 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados à Assessoria Jurídica da Presidência - Licitações e Contratos para emissão de parecer?					Secretário de Infraestrutura		__/__/____	
Item 7.1.1 - NP 01.06.B	Foi emitido parecer jurídico com, no mínimo, relação com o enquadramento legal, em cumprimento ao disposto no subitem 9.1 do Manual de Gestão de Contratos?					Assessoria Jurídica da Presidência - Licitações e Contratos		__/__/____	
Item 7.1.2 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados à Secretaria Geral?					Assessoria Jurídica da Presidência - Licitações e Contratos		__/__/____	
Item 8.1.1 (a) - NP 01.06.B	Se não autorizado o procedimento, foi proferida decisão com posterior encaminhamento dos autos ao Gestor do Contrato?					Secretário Geral		__/__/____	



## VERIFICAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

### PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - NORMA DE PROCEDIMENTOS 01.06 B. - REPACTUAÇÃO.

Secretaria/Assessoria responsável: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
Item 8.1.1 (b) - NP 01.06.B	Caso autorizado o procedimento, foi proferida decisão - com autorização expressa da realização de despesa, determinando emissão do empenho e indicando valor - com encaminhamento dos autos à Secretaria Competente?					Secretário Geral		__/__/____	
Item 9.1.1 - NP 01.06.B	Foi Preenchido o Formulário XXIII?					Chefe da Seção/Coordenador Responsável		__/__/____	
Item 9.1.2 - NP 01.06.B	Encaminha os autos à Secretaria Geral?					Chefe da Seção/Coordenador Responsável		__/__/____	
Item 10.1.1 - NP 01.06.B	Houve autorização expressa da realização da despesa com posterior determinação para a emissão do empenho com indicação do valor, por meio do formulário XXIII, com posterior remessa à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária?					Secretário Geral		__/__/____	
Item 11.1.1 - NP 01.06.B	Foi realizada a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa anexando as certidões aos autos?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação da Despesa		__/__/____	
Item 11.1.2 - NP 01.06.B	O empenho foi emitido e anexado aos autos?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação da Despesa		__/__/____	
Item 11.1.3 - NP 01.06.B	Foram complementadas as informações no Formulário XIX afixado na contracapa?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação da Despesa		__/__/____	
Item 11.1.4 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados ao Secretário de Finanças e execução Orçamentária?					Chefe da Seção de Empenho e Classificação da Despesa		__/__/____	
Item 11.2.1 - NP 01.06.B	O Secretário de Finanças e Execução Orçamentária atestou e validou os documentos e procedimentos até aqui praticados?					Secretário de Finanças e Execução Orçamentária		__/__/____	
Item 11.2.2 - NP 01.06.B	Os autos foram encaminhados à Secretaria de Infraestrutura para juntada da minuta do Termo Aditivo - ou, na hipótese de apostilamento, encaminhou os autos ao gestor do contrato?					Secretário de Finanças e Execução Orçamentária		__/__/____	
Item 12.1.1 - NP 01.06.B	Foi juntado o Formulário XVIII aos autos, com posterior elaboração de 04 (quatro) vias do termo aditivo do contrato, anexando-o na contracapa?					Chefe da Seção de Contratação		__/__/____	
Item 12.1.2 - NP 01.06.B	Os autos foram remetidos ao Gestor do Contrato?					Chefe da Seção de Contratação		__/__/____	
Item 13.1 - NP 01.06.B	Foi feita verificação dos documentos acostados aos autos quanto à sua conformidade com a solicitação inicial?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.2 - NP 01.06.B	Foi tomada ciência da manifestação da Secretaria Geral?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.3 - NP 01.06.B	Caso necessário, foram adotadas as providências pertinentes com posterior retorno dos autos à Secretaria Geral?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.4 - NP 01.06.B	Foi providenciada, junto à Secretaria Geral, a assinatura do empenho e do aditivo ou apostila do contrato e, junto ao Coordenador de Finanças e Execução Orçamentária, a assinatura do empenho?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.5 - NP 01.06.B	Foi providenciada a assinatura do termo aditivo/apostilamento junto à contratada?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.6 - NP 01.06.B	Foi entregue 01 (uma) via do apostilamento/aditivo à contratada?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.7 - NP 01.06.B	Foi anexada 01 (uma) cópia do contrato na contracapa e 01 (cópia) no processo de pagamento?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 13.8 - NP 01.06.B	Foi encaminhada a outra via do apostilamento /aditivo à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária para posterior arquivamento?					Gestor do Contrato		__/__/____	
Item 14.1.1 - NP 01.06.B	Foi providenciado o arquivamento de 01 (uma) via do termo de apostilamento/aditivo, juntamente com a via do contrato, em pasta própria de forma sequencial?					Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira		__/__/____	
Item 14.1.2 - NP 01.06.B	No caso de termo aditivo, os autos foram encaminhados à Secretaria de Infraestrutura para publicação do Formulário X?					Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira		__/__/____	



## VERIFICAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

### PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - NORMA DE PROCEDIMENTOS 01.06 B. - REPACTUAÇÃO.

Secretaria/Assessoria responsável: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

BASE NORMATIVA	CONFERÊNCIA DOCUMENTAL / CONTROLE PREVENTIVO	S	N	NA	FL.	VERIFICADO / APROVADO POR			
						UNIDADE ADM	SERVIDOR RESPONSÁVEL	DATA	RUBRICA
Item 15.1.1 - NP 01.06.A	Foi providenciada a publicação do Termo Aditivo (Formulário X) e anexada aos autos uma via da publicação?					Chefe da Seção de Contratação		__/__/____	
Item 16.1.1- NP 01.06.A	Foi tomada ciência dos procedimentos adotados, inserido o check list nos autos, com posterior encaminhamento destes ao Gestor do contrato?					Secretário Competente		__/__/____	

**Legenda:** S - Sim      N - Não      NA - Não se aplica      FL - Folha

**Observações:**

Certifico que o processo está instruído adequadamente, atendendo aos preceitos legais, em cumprimento ao disposto na Norma de Procedimentos 01.06.B - Repactuação, tendo ciência de que o mesmo poderá ser objeto de auditoria pela Secretaria de Controle Interno.

**Data:**

\_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_