



CHECK LIST PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

Empresa:

Contrato:

Processo:

ORDEM	DOCUMENTO	PÁGINA
1	1.1. Solicitação da empresa contratada, requerendo a repactuação do contrato; 1.2. Planilha de custos, da empresa contratada, reajustada com base na Convenção Coletiva de Trabalho.	
2	Comunicação Oficial do Órgão/Entidade apresentando autorização da repactuação (De acordo/Autorizo) do dirigente máximo do Órgão/Entidade.	
3	Cópia da(s) Convenção(ões) Coletivas de Trabalho – CCT da(s) categoria(s) contempla(s) no contrato. http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo	
4	Sobre o Vale Transporte (VT) quando houver previsão na planilha de custos, anexar: 4.1. Cópia do Decreto Municipal que regulamenta o VT do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada; ou 4.2. Resolução da ARCE. https://sindionibus.com.br/?page_id=753#principais	
5	Para Órgãos/Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas: 5.1. Contratos Celebrados COM Conta Vinculada: Planilha de Composição de Custos (REPACTUADA), elaborada no sistema SISTER (Aditivo/Nova Planilha) 5.2. Contratos Celebrados SEM Conta Vinculada: Planilha de Composição de Custos (REPACTUADA - Excel / Calc).	
6	Cópia do contrato, aditivos e respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;	
7	Contrato social e último aditivo da empresa;	
8	Documento do(a) representante da empresa e Procuração, se for o caso.	
9	Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;	
10	Declaração de Recursos Orçamentários e Financeiros;	
11	Para Fundações / Autarquias: Manifestação Jurídica do Órgão/Entidade.	
12	Ofício ou folha de despacho do Órgão/Entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag.	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL		
Lei nº. 8.666/1993		