| **Procedimento da Contratante (Unidade Administrativa)** | | **Aplica**  **Sim/Não** |
| --- | --- | --- |
| 01 | **Ofício da contratante comunicando a contratada** sobre a aplicação do reajuste do contrato conforme o índice financeiro determinado em cláusula contratual (especificar a cláusula).  **Atenção:** Anexar ao ofício o cálculo demonstrativo da aplicação do reajuste,  **Atenção: Em regra,** o reajuste deve ser automático e periodicamente realizado pela própria Administração **contratante**, e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte do contratado, visto que as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual (§2º, art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021).  **Atenção:** Se a contratante pretender **alterar o índice econômico financeiro** determinado no contrato, **deverá** **consultar previamente o contratado** para sua concordância expressa (§ 1º, art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021). |  |
| **Procedimento da Contratada** | |  |
| 02 | **Ofício contendo resposta da contratada.** |  |
| **Procedimento da Contratante (Unidade Administrativa)** | |  |
| 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**