

 <p><b>UFC</b> Pró-Reitoria de Planejamento e Administração</p>	<h2>Lista de verificação REVISÃO DE CONTRATO</h2>	<p>Código: <b>PROPLAD076</b></p>
--	---	--------------------------------------

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

SOLICITAÇÃO DE REEQUÍLIBRIO	S/N/ EP ou NA	Observação
1. O código de assunto do processo foi preenchido corretamente, ou seja, de acordo com o objeto do contrato?		
2. Foi verificado se há algum processo em trâmite solicitando Aditivo ou Apostilamento ao contrato? Se sim, relacionar o(s) processo(s) ao processo em epígrafe.		
3. Constam no processo:		
a. Documento do Gestor do Contrato solicitando a necessidade de revisar?		
b. Cópia do Contrato?		
c. Cópia dos aditivos anteriores, se houver?		
d. Cópia dos apostilamentos anteriores, se houver?		
e. Comprovante de publicação do Contrato no DOU?		
f. Comprovante de publicação dos aditivos anteriores no DOU, se houver?		
g. Cópia do SICAF regular do fornecedor?		
h. Cópia da consulta ao CNJ regular do fornecedor?		
i. Cópia da consulta ao CEIS regular do fornecedor?		
j. Cópia da consulta ao TCU em situação regular do fornecedor?		
k. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI do Governo Federal? (Lei nº 10.522/2002, art. 6º, III)		
l. Cópia da última Nota de Empenho?		
m. Cópia da Portaria de Designação da Equipe de Fiscalização do Contrato/ARP?		
4. Consta documento do fornecedor que apresenta os motivos que justificam o pedido de revisão?		
5. Consta planilha de custo do fornecedor demonstrando a variação de preços?		
6. Os documentos que comprovam a necessidade de revisão estão anexados ao processo (matérias jornalísticas; mudança na legislação;)?		
7. A data dos acontecimentos que justificam o pedido de revisão está dentro do prazo de vigência do contrato ou ata?		
8. Foi anexada a pesquisa de preços de mercado, com o objetivo de aferir a efetiva repercussão dos eventos majoradores dos custos do contrato na forma postulada pela empresa?		
9. Consta Quadro Resumo, elaborado pelo Gestor do Contrato, que evidencie o valor do reajuste e a modificação no valor global do contrato?		
10. Consta extrato com as mutações sofridas pelo contrato (acréscimos, supressões, revisões, reajustes e repactuações anteriores) para demonstrar o valor global atualizado?		
11. Consta informação da Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária sobre a disponibilidade de recursos orçamentários para fazer face à revisão?		
12. Consta no processo informação de que será providenciada a atualização do valor da garantia em decorrência da alteração do valor do contrato? (Lei nº 8.666/93, art. 56, § 2º)		

13. Consta no memorando a ser enviado para a Assessoria de Legislação as seguintes informações:		
a. N° da Nota de Empenho		
b. Programa de Trabalho		
c. PTRES		
d. Fonte		
e. Natureza da Despesa		
f. Indicação do número do termo Aditivo que será formalizado		
g. Indicação do motivo/parâmetro que ensejou a revisão contratual		
h. Data base para os efeitos financeiros da revisão		
i. Quadro Resumo que evidencie o valor da revisão e a modificação no valor global do contrato		
j. Quadro com os valores revisados de cada item do objeto contratual, caso o contrato possua mais de um item		
14. No caso de contratação abrangida pela IN SEGES/MP nº 05/2017, consta formulário PROPLADO23 – Mapa de Riscos atualizado, referente à fase de gestão do contrato, assinado pelos servidores responsáveis pela fiscalização? (IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 26, § 1º, IV)		
<b>Observações complementares:</b>		

Data  ____/____/____	Verificado por:	Página de
----------------------------	-----------------	-----------