



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: +55 - <http://www.unilab.edu.br/>

LISTA DE VERIFICAÇÃO - REPACTUAÇÃO

Elementos da Instrução processual para iniciar procedimento de Repactuação.

Identificação da Unidade e Servidor Responsável pelo preenchimento da Lista de Verificação				
Unidade Administrativa				
Autoridade Competente		SIAPE:		Cargo:
Servidor Res. Preenchimento		SIAPE:		Cargo:

Instrução de Preenchimento	
Doc. SEI!	Deve ser inserido o número do documento gerado no SEI!
Situação	Deve ser usado SIM, NÃO, AP ou NA
Observações	+ Indicar o local onde se encontra a informação: - No caso de minutas, indicar a cláusula e/ou item; - No caso de documento paginado, indicar a página. + Outras observações que julgar necessárias.

Obs¹.: SIM = Atendido; NÃO = Não Atendido; AP = Atendido em Parte; NA = Não se Aplica.

Obs².: Os Itens não preenchidos deverão ser justificados em despacho de encaminhamento.

ID	Item de Verificação	Doc. SEI!	Situação	Observação
1	Ofício elaborado pelo gestor do contrato contendo as seguintes informações:			
1.1	Previsão da repactuação no instrumento convocatório ou no contrato (art. 40, XI e 55, III da Lei 8.666/93);			
1.2	Certificação de que foi atendido o requisito da anualidade, contado este da data do orçamento a que a proposta se referiu (Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho) para os custos de mão de obra ou da data da proposta para os demais custos; (arts. 2º e 3º, Lei 10.192/01, art. 12º do Decreto 9.507/18 e arts. 54 e 55, da IN-SEGES 5/2017);			
1.3	No caso das repactuações subsequentes à primeira, certificação de que foi observado o interregno de um ano contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação (art. 56 da IN-SEGES 5/2017); Obs.: Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada, conforme ON-AGU 26/2009: "No caso das repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano deve ser contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.			
1.4	Havendo Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho a fundamentar a repactuação, ateste, mediante verificação no site do Ministério da Economia, que o(s) sindicato(s) que firmou(aram) o instrumento estão regularmente registrado;			
1.5	Ateste de que o(s) sindicato(s) que firmaram o instrumento coletivo tem representação no território da prestação do serviço;			
1.6	Ateste de que o instrumento coletivo é firmado pelos mesmos sindicatos que a empresa indicou em sua proposta como representantes de sua categoria econômica e da categoria de seus empregados;			
1.7	Ateste de que a solicitação da repactuação foi feita antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, antes do encerramento do contrato ou consta ressalva do aditivo firmado anteriormente; (art. 57, §7º da IN-SEGES 5/2017);			
1.8	Tratando-se de solicitação de repactuação baseada em variação de custos decorrente do mercado, para o qual não haja índice previsto no contrato, informação se houve pelo contratado comprovação do aumento dos custos (art. 57, §2º da IN-SEGES 5/2017);			
1.9	Na ausência de previsão de índice no contrato, informação referente à observância quanto ao			

	detalhadamente dos aspectos do §2º do art. 57 da IN -SEGES 5/2017. Obs.: Os aspectos desse dispositivo são: I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; II. As particularidades do contrato em vigência; III. A nova planilha com variação dos custos apresentada; IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.			
2	Solicitação de repactuação pela contratada.			
3	Nova Planilha de Composição de Custos. Obs.: Observar a vedação de repactuação em relação à majoração ou inclusão de item relativo à PLR (TCU, Acórdão 3336/2012-Plenário);			
4	Instrumento comprobatório relativamente a cada item que ensejou o requerimento de repactuação. Obs.: Pedidos baseados na majoração do custo do transporte devem estar acompanhados do instrumento normativo que determinou essa majoração.			
5	CCT homologada no Ministério do Trabalho.			
6	Minuta do Termo de Apostilamento preenchida.			
7	Memorial de Cálculo com valor constante na minuta.			
8	Formulário de solicitação de dotação orçamentária.			

Os itens que não forem preenchidos deverão ser justificados no despacho de encaminhamento.

Observações, esclarecimentos e Instrumento Legal da Lista de Verificação	
1	Dispõe a ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.
2	Conforme Ofício Circular n. 00002/2020/COORD/ETRLIC/PGF/AGU: A) no caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resulte um único contrato deverão ser formalizados dentro do processo da licitação, mantendo-se o NUP. B) no caso de novos contratos, oriundos de licitação da qual resultem dois ou mais contratos, deverá ser mantido o processo principal de licitação e poderá ser autuado um processo acessório para cada contrato. A juntada do processo acessório ao processo principal deverá se dar por anexação, devendo ser observada a sequência cronológica em ambos os processos, sendo que no processo acessório devem ser juntados os documentos essenciais que permitam a análise do processo independentemente de se disponibilizar o acesso ao processo principal. Portanto, no processo do contrato deverão constar, no mínimo, os documentos do certame relativos ao parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora, contrato, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes. C) finalmente, no caso dos contratos já em andamento: deve observar o disposto nos itens anteriores, com a decorrente adequação à Portaria Interministerial n. 1.677, de 07 de outubro de 2015, ou seja, será possível a juntada, por anexação, processo de contrato (processo acessório) ao processo principal (processo da licitação), sendo que no processo acessório deverão constar, em sequência cronológica, os documentos essenciais do processo principal, tais como parecer jurídico, edital e anexos, proposta vencedora do certame, termos aditivos e apostilamentos, dentre outros documentos pertinentes."
3	As regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional seguirão as disposições contidas na Instrução Normativa n. 05 de 26 de maio de 2017.
4	O processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal seguirão as disposições contidas na Instrução Normativa n. 01, de 04 de abril de 2019.