

**REPACTUAÇÃO DOCUMENTAÇÃO SEMPRE DEVERÁ SER ANEXA:**

1. Contrato original
2. Termos aditivos existentes anteriores
3. Termo de apostilamentos existentes anteriores
1. Observar se não houve quebra de continuidade, ou seja, se o **contrato ainda está em vigor**, pois não pode haver reajuste de contrato extinto;
2. Verificar, no edital e no contrato, se há previsão para repactuação prevista artigo 55, inciso III, da Lei n. ° 8.666/93, artigo 5º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.
3. Manifestação da contratada demonstrando o interesse da repactuação do contrato com antecedência mínima de 90 dias do final da vigência do contrato;
4. Apresentação por parte da contratada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços juntamente ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
5. Análise contábil da planilha de custo/formação de preço como o de acordo/correção (declaração assinada pelo contador) sobre o cálculo apresentado pela contratada (para os *campi* que tenham contador no seu quadro de servidores).
6. Se houver oferecimento de garantia, necessidade de sua complementação;
7. Indicar número de empenho.

OBS: TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ANEXADOS DE FORMA SEPARADA COM SEUS NOMES PADRÕES

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM CHEGAR AO SETOR DE PROCURADORIA COM 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO FINAL DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**