**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ALTERAÇÕES DE CONTRATOS DE SERVIÇOS: Versão 1/2022**

Ao solicitar a alteração de um contrato de serviço, utilize esta lista de verificação para conferir se todos os documentos necessários foram anexados.

Em observância às recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria 006/2017 e visando manter as condições iniciais de habilitação da empresa vencedora do certame licitatório, a Direção do DPC solicita o preenchimento dos campos abaixo, informando o número da página em que cada documento foi anexado (EXCLUIR ESTE QUADRO EXPLICATIVO).

**A solicitação de contratação deve ser enviada para a CCT/DPC com no mínimo 30 dias de antecedência.**

**Os casos excepcionais devem ser comunicados por e-mail para o endereço scst.dpc@contato.gov.br**

**Após preenchimento desta lista de verificação (*checklist*), o responsável pela verificação deve:**

**1) inserir como peça do Processo Digital e 2) assinar digitalmente**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Ofício solicitando a alteração contratual:** | | **Sim** | | **Não** | **Nº da página** |
| 1. Está **datado** e **assinado** pela chefia máxima do setor requerente? | |  | |  | página |
| 1. Apresenta **justificativa detalhada** da necessidade de renovação do contrato (motivo/finalidade, para quê, quando, onde, por quanto tempo e quem serão os beneficiários diretos)? | |  | |  | página |
| 1. **Documentos da Contratada** | **Sim** | | **Não** | | **Nº da página** |
| 1. Declaração da situação do fornecedor (empresa executante) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).   **Obs.:** **caso haja certidão vencida junto ao SICAF, a certidão atualizada deverá ser providenciada na página oficial do emissor ou junto à empresa executante.** |  | |  | | página |
| 1. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).   **Obs.: as credenciais para a consulta podem ser solicitadas junto ao DCF/SEPLAN.** |  | |  | | página |
| 1. Certidão referente à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> |  | |  | | página |
| 1. **Documentação complementar do Processo** | **Sim** | | **Não** | | **Nº da página** |
| 1. Declaração assinada pelo fiscal e/ou gestor do contrato atestando a regularidade da prestação dos serviços. |  | |  | | página |
| 1. Dotação orçamentária contendo Programa de Trabalho, PTRES, Fonte e Natureza de Despesa. | *Obs: Será informada pela SO/SEPLAN no Processo.* | | | | |

**Declaro estar ciente** de que o descumprimento de qualquer dos tópicos desta lista de verificação (sem a juntada da devida declaração formal ou justificativa fundamentada, emitida pela autoridade competente para todos os efeitos legais) impede o avanço do processo e a efetiva renovação do contrato, resultando em retrabalhos e morosidade diante de sucessivas devoluções entre setores da UFSC, até o completo saneamento das inconsistências identificadas.

Nome legível / assinatura do responsável pela verificação

SIAPE nº Clique aqui para digitar texto.