

Pró-Reitoria de Gestão e Finanças
Coordenação de Contratos

POP / Checklist¹

ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES EM CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Para acréscimos e/ou supressões em contratos de obras e serviços de engenharia, devem ser acostados ao processo os seguintes documentos:

- 1) **Ofício da empresa dando ciência** quanto ao acréscimo/supressão de até 25%.
 - a) Em caso de supressão acima de 25%, a empresa deve emitir uma declaração de anuência/aceite.

- 2) **Apresentação de SICAF, Consulta Consolidada** emitida pelo **TCU, CADIN** da empresa em âmbito Federal (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), **CNIA** (da empresa e do sócio majoritário), **Declaração de não empregar menor** (em atendimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal) e demais documentos da empresa que comprovem a **manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação**, incluindo-se a regularidade fiscal e a trabalhista.

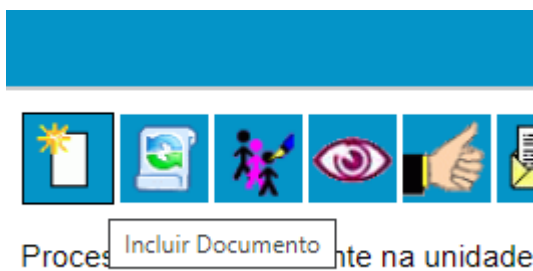
- 3) **Contrato Social / Estatuto Social** atualizado da empresa contratada.
 - a) Caso a assinatura ocorra por procuração, deve ser acostado também o documento de outorga dos poderes.

- 4) **Mapa de Risco atualizado**, se for o caso.


- 5) Após inseridos os documentos listados nos itens anteriores, acostar ao processo o **Formulário SEI "GESTÃO:Licitação 002.12 - Acrésc e/ou Supre Obras"**.

¹ Atualizado em 11/12/2024.

a. No processo SEI, clique em “Incluir documento”:



b. Selecione o formulário “GESTÃO:Licitação 002.12 - Acrésc e/ou Supre Obras”.

Escolha o Tipo do Documento: 

gestão:licitação 002.12

GESTÃO:Licitação 002.12 - Acrésc e/ou Supre Obras

c. Preencha todos os campos do formulário.

d. Assine o formulário: o Gestor e o Pró-Reitor ou Diretor da Unidade² (a qual a gestão do contrato se vincula).

e. O formulário, acompanhado de todos documentos exigidos, deve ser enviado para a Administração Central* para manifestação quanto à celebração do aditivo contratual.

* - *PROGEFI: no caso de contratos cujo valor não ultrapasse o valor de R\$1.000.000,00 (um milhão)*

* - *REITORIA: no caso de contratos cujo valor seja igual ou superior a R\$1.000.000,00 (um milhão)*

f. A Administração Central, após realizada a manifestação, remete o processo à Coordenação de Contratos.

² Caso o Pró-Reitor ou Diretor da Unidade esteja em unidade SEI diversa da do gestor, é necessário disponibilizar o documento via Bloco de Assinatura.