

Pró-Reitoria de Gestão e Finanças
Coordenação de Contratos

POP / Checklist¹

ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES EM CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO

Para acréscimo e/ou supressão de contratos de prestação de serviços e fornecimento, 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.

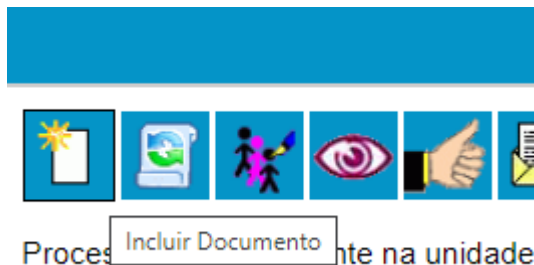
4. **Mapa de Risco** atualizado, se for o caso.

5. Após inseridos os documentos listados nos itens anteriores (1 a 4), acostar ao processo o **Formulário SEI "GESTÃO:Licitação 002.8 - Acrésc e/ou Supre Contrat"**.


¹ Atualizado em 03/12/2024.

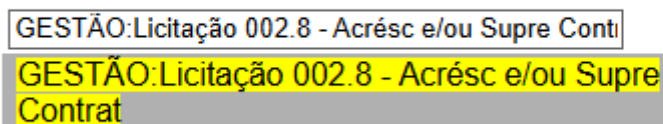


a. No processo SEI, clique em “Incluir documento”:



b. Selecione o formulário “GESTÃO:Licitação 002.8 - Acrésc e/ou Supre Contrat”.

Escolha o Tipo do Documento: 



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 (itens 1 a 4), 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 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.