

**ACRÉSCIMO 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 acréscimo de contrato extinto;
2. Verificar, no edital e no contrato, se há previsão de acréscimo embasadas no artigo 65, alínea “b” do inciso I, combinada com § 1º, da Lei n.º 8.666/93., com suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à matéria, nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
3. Manifestação da contratada de acordo com acréscimo 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.
5. Análise contábil da planilha de custo/formação de preço como o de acordo/correção (declaração assinada pelo contador ou responsável pelo DINFRA quando se tratar de serviços de engenharia) 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.**