

SUPRESSÃO 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 supressão 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 a supressão 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).

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.