



CHECK-LIST PARA DEMAIS MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS

| DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS: |  |
|--|---|
| 1. Ofício de encaminhamento e solicitação de modificação contratual - Área demandante (Gestor do Contrato) . | |
| 2. Documentos necessários que justifiquem o Aditivo (PRPTI); - | |
| 3. Manifestação da Contratada no que couber. | |
| 4. Parecer do Fiscal de Projetos e Obras. | |
| 5. Comprovação de regularidade fiscal (FGTS, INSS, Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da empresa; conferência documental; do prazo de vigência; percentual de supressão e/ou aumento até o limite permitido; anexar cópia do Contrato, aditivos e publicações - AREA DEMANDANTE | |
| 6. Documentação comprobatória de reserva orçamentária em casos no qual incidir alteração do valor - PRPTI . | |
| 7. Confecção da Minuta e autorização da Autoridade Competente - Supervisão de Contratos ; | |
| 8. Análise e Parecer jurídico - ASSEJUR . | |
| 9. Conferência e Adequação do Aditivo de acordo com o parecer jurídico - Supervisão de Contratos . | |
| 10. Envio para assinaturas e publicações - Supervisão de Contratos . | |
| 11. Envio de cópia do Aditivo e publicação ao Fiscal do Contrato - Supervisão de Contratos . | |
| 12. Lançamento do termo nos Sistemas Fiplan GFO e GEO ORAS - Supervisão | |