




### CHECK-LIST PARA DEMAIS MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS

<b>DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA MODIFICAÇÕES CONTRATUAIS:</b>	
1. Ofício de encaminhamento e solicitação de modificação contratual - <b>Área demandante (Gestor do Contrato)</b> .	
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 - <b>AREA DEMANDANTE</b>	
6. Documentação comprobatória de reserva orçamentária em casos no qual incidir alteração do valor - <b>PRPTI</b> .	
7. Confecção da Minuta e autorização da Autoridade Competente - <b>Supervisão de Contratos</b> ;	
8. Análise e Parecer jurídico - <b>ASSEJUR</b> .	
9. Conferência e Adequação do Aditivo de acordo com o parecer jurídico - <b>Supervisão de Contratos</b> .	
10. Envio para assinaturas e publicações - <b>Supervisão de Contratos</b> .	
11. Envio de cópia do Aditivo e publicação ao Fiscal do Contrato - <b>Supervisão de Contratos</b> .	
12. Lançamento do termo nos Sistemas Fiplan GFO e GEO ORAS - <b>Supervisão</b>	