|  |  |
| --- | --- |
| **Obra:** | |
| **Solicitação de alteração contratual nº** | |
| **Processo Administrativo nº** | **Contrato nº** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORDEM** | **NOME DO DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO** | **SIM** | **NÃO** |
| 1 | Instrução para aditivo contratual (FRM-SGLOG-090-01) | Justificativa das alterações contratuais |  |  |
| 2 | Planilha de alteração contratual | Quantitativos da alteração solicitada |  |  |
| 3 | Carta de concordância da contratada | Enviada pela contratada da obra à equipe fiscal |  |  |
| 4 | Cronograma físico-financeiro | Atualizado com os quantitativos e/ou prorrogação de prazo da solicitação de alteração contratual |  |  |
| 5 | Memória de cálculo e relatório fotográfico | Memória assinada pelos técnicos |  |  |
| 6 | Composição de custo | Relacionar no Sistema SEI, os processos da DIPCO constando as composições dos itens não planilhados |  |  |
| 7 | Diversos | Plantas/projetos, detalhes e atas de reunião onde foram acordados os preços e/ou quaisquer informações pertinentes a alteração contratual  (caso houver) |  |  |

|  |
| --- |
| **DETALHAMENTO DA OCORRÊNCIA\*** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiscal de Contrato:**  **(nome e cargo)** |  |
| **Assistente do Fiscal:**  **(nome e cargo)** |  |
| **Data:** |  |

**Observações:**

**a) Quando for sinalado “NÃO”, detalhar a ocorrência;**

**b) Não deixar nenhum campo em branco. Caso algum item não se aplicar ao faturamento analisado, preencher o campo com NA (Não Aplicável).**