



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

Solicitação de Aditamento de Contratação (Termo Aditivo)

1. Nome do Fiscal da contratação;

2. Nome do Gestor da contratação;

3. Número do processo de contratação;

4. Nome da contratada;

5. Objeto da contratação (resumido);

6. Solicito a formalização de Termo Aditivo, conforme justificativa/manifestação a seguir;

- ☐ Acréscimo
- ☐ Supressão
- ☐ Adequação ao cronograma ou objeto
- ☐ Adequação técnica
- ☐ Reajuste
- ☐ Reequilíbrio

7. Justificativa da necessidade

8. Valor atual da contratação:

9. Valor da contratação após o aditamento (termo aditivo):

*No item 10, deverá ser selecionada somente **uma** das opções de vigência do aditamento: **data da publicação no DOE, data da assinatura a ou outro (justificar).***

10. Vigência das alterações a partir da data:

- ☐ Da publicação no DOE.
- ☐ Data da assinatura.
- ☐ Outro (justificar, *usar campo abaixo*);

11. Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO)

O formulário de SRO deverá ser preenchido e anexado ao processo eletrônico (Proa ou SEI). Disponível na Intranet SPGG > Formulários > Solicitação de Recurso Orçamentário.

12. Obs: Enviar processo para análise com a antecedência mínima de 90 dias do início da necessidade atrelada ao aditivo. Ao enviar fora do prazo deverá obrigatoriamente constar justificativa (usar campo abaixo).

Assinatura do Fiscal: _____

Assinatura do Gestor: _____