

ANEXO I – MODELO DO REQUERIMENTO DE ADITIVO

PAPEL TIMBRADO/LOGOMARCA
(Dados da Contratada)

REQUERIMENTO DE ADITIVO

[] DE PRAZO – [] DE VALOR – [] AMBOS

Ao/A Sr.(a) Fiscal de Contrato

Tendo sido verificadas durante a execução do Contrato abaixo identificado as intercorrências registradas no Diário de Obra, geradoras de atrasos/retardamentos significativos (ou necessidades de ajustes dos serviços previstos no projeto), vimos apresentar o presente requerimento de aditivo, acrescentando documentos que podem subsidiar a análise para decisão sobre o pleito apresentado.

Contrato nº / Ano / Data	Execução (____ dias) Conforme Ordem de Serviço nº ____/20XX Início: Término:	Vigência (____ dias) Início: Término:	
Contratada Razão Social / CNPJ		Endereço completo – Dados de contato	
Modalidade	Nº/Ano	NUP	Nº OPUS
Objeto		OM Beneficiária – Endereço – Localidade – UF	
HISTÓRIDO DE EXECUÇÃO – VIGÊNCIA – VALOR (Incluir/Excluir os campos quando necessário)			
DESCRIÇÃO	VALORES E DATAS	DOCUMENTO GERADO	
Início vigência	DD MMM AAAA	Contrato nº XXXX, de DD MMM AAAA	
Prazo de Vigência	XXX (extenso) dias		
Término da Vigência	DD MMM AAAA		
Prazo de Execução	XXX (extenso) dias	Ordem de Serviço nº X/2023, de DD MMMM AAAA	
Início da Execução	DD MMM AAAA		
Término da Execução	DD MMM AAAA		
Prorrogação da Execução	XXX (extenso) dias	XX Aditivo, de DD MMM AAAA	
Prorrogação da Execução	XXX (extenso) dias	XX Aditivo, de DD MMM AAAA	
....	
Execução Atualizada	DD MMM AAAA		
Vigência Atualizada	DD MMM AAAA		
Acréscimo/Supressão de Valor	R\$ XX.XXXX,XX (..... extenso....)	XX Aditivo, de DD MMM AAAA	
Acréscimo/Supressão de Valor	R\$ XX.XXXX,XX (..... extenso....)	XX Aditivo, de DD MMM AAAA	
Valor Atualizado	R\$ XX.XXXX,XX (..... extenso....)	--	

JUSTIFICATIVA RESUMIDA DO ADITIVO:

<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
<div>Localidade ..., UF, ____ de _____ de 20XX.</div> <div>NOME COMPLETO</div> <div>FUNÇÃO – CPF -</div> <div>CREA/CAU</div>

Deverá ser dada preferência para assinatura eletrônica por certificação digital.

Anexar todos documentos na versão PDF devidamente assinados:

Documento timbrado e assinado da contratada, com justificativa, acompanhada da planilha orçamentária, cronograma e demais documentos que fundamentam a prorrogação ou acréscimo/supressão requerido/pleiteado de prazos, serviços e valores.