



ADITIVOS DE PRAZO E/OU READEQUAÇÃO DE CRONOGRAMA

- ✓ Ofício/Carta/Requerimento em atenção da Diretora Presidente da SUHAB, solicitando Aditivo de prazo e/ou Readequação de Cronograma, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e/ou pessoa devidamente autorizada por procuração;
- ✓ Cópia do Contrato e cópia da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado;
- ✓ Certidões Negativas válidas (Conjunta Receita Federal/INSS, FGTS, PMM, SEFAZ e Débitos Trabalhistas);
- ✓ Planilha Orçamentária com a proposta de serviços a serem adequados;
- ✓ Cronograma Físico-Financeiro correspondente ao novo valor;
- ✓ Garantia Contratual correspondente ao aditivo.

IMPORTANTE:

1. A não inclusão de qualquer documento listado poderá acarretar em significativos atrasos nos processos.
2. Em caso de dúvida, procure orientações com seu contato na SUHAB e/ou o setor de Contratos e Convênios.

