

DECRETO Nº 22.174, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação dos Fluxogramas Administrativos e Listas de Verificação (*checklists*) de Adesão a Ata de Registro de Preço, Alteração Contratual, Contratação Direta, Reajuste de Preços, Repactuação e Revisão de Obras e Serviço de Engenharia, objetivando facilitar a compreensão do fluxo das atividades, uniformizar documentos mínimos necessários para análise dos processos e a estabelecer padrão de conduta a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, na forma que especifica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA**, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município, e, ainda, em atenção à legislação vigente que trata da matéria; e ao Processo Administrativo SEI nº 00042.000301/2022-04, originário da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA,

CONSIDERANDO que a tramitação dos processos administrativos de contratações deve ser célere, eficiente e atender, dentre outros, aos princípios da continuidade, do interesse público, da moralidade, da legalidade, da ética, do devido processo legal e da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO, ainda, que os fluxogramas podem ser considerados como ferramentas de trabalho a serem aplicadas aos processos internos, objetivando a padronização de condutas e a racionalização de procedimentos, bem como a adoção de normas e procedimentos adequados ao alcance dos resultados almejados do ente público, propiciando a visão integrada da sequência do processo;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 1º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 21.097, de 8 de junho de 2021, uma das finalidades do Grupo de Trabalho para Análise e Gestão dos Contratos Administrativos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, vinculado à SEMA, é desenvolver fluxogramas, modelos padronizados de peças, formulários ou listas de verificação com vistas a padronizar os processos de gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo Município Teresina,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a regulamentação dos Fluxogramas Administrativos e Listas de Verificação (*checklists*) de Adesão a Ata de Registro de Preço, Alteração Contratual, Contratação Direta, Reajuste de Preços, Repactuação e Revisão de Obras e Serviço de Engenharia, objetivando facilitar a compreensão do fluxo das atividades, uniformizar documentos mínimos necessários para análise dos processos

Secretaria Municipal de Adm. e Recursos Humanos – PMT



e a estabelecer padrão de conduta a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Os referidos **Fluxogramas Administrativos** e as **Listas de Verificação (checklists)** constam do **Anexo Único** deste Decreto.

Art. 2º As orientações para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como as demais medidas necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Decreto, ficam a cargo e sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 25 de fevereiro de 2022.

JOSÉ PESSOA LEAL

Prefeito de Teresina

ANDRÉ LOPES EVANGELISTA DIAS

Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Adm. e Recursos Humanos – PMT

Rua Firmino Pires, 121 – Centro (Sul) - CEP: 64001-070 – Teresina - PI - Telefone: (86) 3229-0001

ANEXO ÚNICO

(...)

ANEXO ÚNICO

LISTA DE VERIFICAÇÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE TERESINA (GERENCIADA PELA SEMA)					
ITEM	DISPOSITIVO LEGAL	DOCUMENTOS	RESPOSTA		
			SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	artigo 38, <i>caput</i> da Lei 8.666/1993	Solicitação do objeto e sua definição clara, precisa e suficiente, juntamente com justificativa acerca da necessidade de contratação e dos respectivos quantitativos pelo órgão demandante			
2	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Pesquisa de preços de mercado e elaboração de mapa comparativo de preços para comprovação de vantajosidade de adesão.			
3		Autorização da requisição pela autoridade competente do órgão interessado e emissão da nota de reserva			
4	Artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e de fonte de recursos para fazer face às despesas decorrentes			
5	Artigo 1º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Juntada de autorização expressa do Prefeito autorizando a adesão			
6	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Cópia da Ata de Registro de Preços			
7	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial			
8		Planilha de custo e de formação de preços que originou a ata, no caso de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra			
9	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Homologação do procedimento de licitação que originou o Registro de Preço			
10	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Cópia do Edital que originou a Ata			
11	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Ofício da solicitação de autorização do Órgão Gerenciador da Ata no mesmo quantitativo do TR			
12	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Autorização do Órgão Gerenciador da Ata para a adesão, dentro do prazo			
13	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Ofício da solicitação do aceite da empresa para adesão no mesmo quantitativo do TR			
14	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021 e art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93	Aceite da empresa para a adesão no mesmo quantitativo do TR com manifestação de que não haverá prejuízo ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como, especificando o quantitativo pretendido, além de demonstrar que mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação			
15		Juntada da Minuta de Termo de Contrato , se houver, obedecendo as mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressaltando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado, o objeto e a quantidade			
16	Artigo 67 da Lei 8.666/1993	Portaria de designação de gestor e fiscal do contrato ou de comissão de fiscalização publicada no DOM			
17	Artigo 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993	Contrato administrativo assinado e publicação do seu extrato no DOM.			
18	Artigo 11, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI	Comunicação de assinatura do contrato ou documento substitutivo ao TCE até 10 (dez) dias úteis após o ato			
19		Inserção do contrato no sistema municipal de gestão de contratos			
HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL					
20	artigo 28 da Lei 8.666/1993	Cédula de Identidade do representante da empresa			
21	artigo 28 da Lei 8.666/1993	Ato constitutivo da empresa e suas alterações			
22	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)			
23	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal , emitida pela (Receita Federal do Brasil (RFB)			
24	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual (SEFAZ) da sede ou domicílio da empresa			
25	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade para com a Dívida Ativa do Estado (PGE) da sede ou domicílio da empresa			
26	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa			
27	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
28	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade de débitos trabalhistas junto à Justiça do Trabalho (CNDT)			
29	artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/1993	Certidão negativa de falência ou recuperação de empresa expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física			
HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA					
30	artigos 30 e 31 da Lei 8.666/1993	Conforme exigências do edital de licitação que originou a ata de registro de preços.			
DECLARAÇÕES					
31	artigo 31, § 2º, da Lei 8.666/1993	Declaração informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do §2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93			
32	artigo 7º, XXXIII, da CF/1988	Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno e em trabalho perigoso ou insalubre, menores de 16 anos, e em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos			
33		Declaração de não existir, em seu quadro de empregados, servidor público municipal exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão			
34		Espelhos das Consultas de Empresas Inidôneas e Suspensas (TCE/PI e TCU)			

Adesão à Ata de Registro de Preço Municipal

Requisição do objeto e apresentação das justificativas da necessidade da aquisição ou prestação dos serviços e dos quantitativos pretendidos pelo setor requisitante. Deverá ser demonstrada a exata identidade do objeto de que necessita a administração àquele registrado na ata;



A unidade requisitante deverá verificar a existência de ARP vigente na SEMA que possa contemplar o objeto pretendido, certificando tal fato nos autos;



Elaboração da requisição pela unidade solicitante, informando a quais itens da ARP o órgão pretende aderir;



O setor interessado providenciará pesquisa de preços que demonstre a vantajosidade da contratação;

Autoridade competente autoriza a requisição e emite Nota de Reserva;



Manifestação da SEMF para indicação de recursos orçamentários e de fonte de recursos;



Autorização do Prefeito, conforme Decreto Municipal nº 21.521/2021;



O órgão solicitante solicitará ao fornecedor beneficiário concordância com a adesão e quantitativos solicitados. A unidade requisitante, antes do envio à SEMA, verificará a presença dos documentos **I a XII** da respectiva lista de verificação;



Análise do processo pelo GT-SEMA.

Envio dos autos à SEMA para verificação da vigência da ARP e dos quantitativos pretendidos e para autorização da adesão. A SEMA deverá comunicar a autorização para adesão ao TCE em até 10 (dez) dias úteis após o ato;



Ao órgão interessado para indicação do fiscal do contrato e análise final pelo controle interno;



Assinatura de contrato. Todos os documentos da lista de verificação deverão constar do processo. Deverá ocorrer a comunicação de assinatura ao TCE até 10 (dez) dias úteis após o ato;



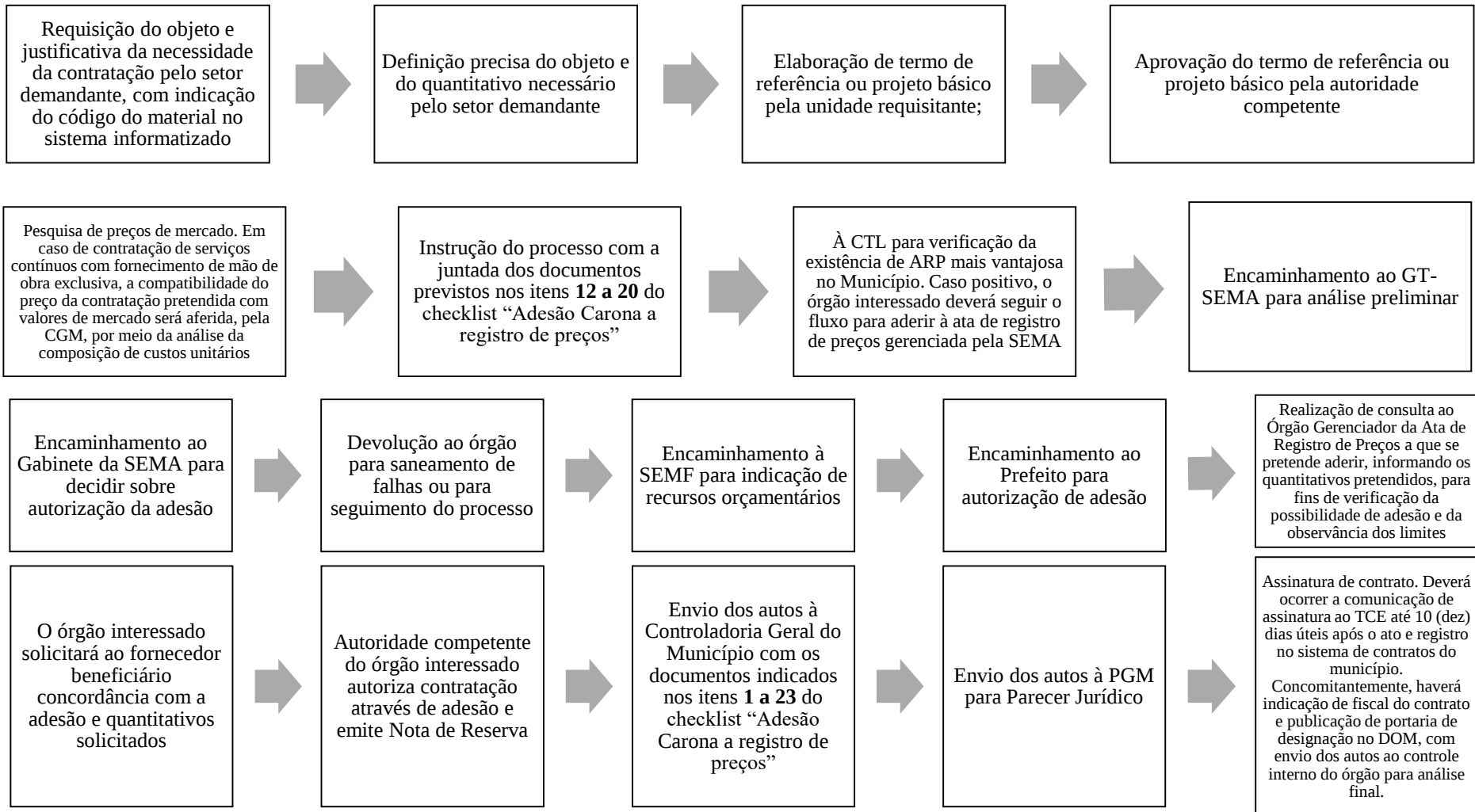
A SEMA realiza a publicação do extrato do contrato no DOM.

LISTA DE VERIFICAÇÃO
ADESÃO CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES FEDERADOS

ITEM	DISPOSITIVO LEGAL	DOCUMENTOS	RESPOSTA		
			SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	artigo 38, <i>caput</i> da Lei 8.666/1993	Solicitação do objeto e sua definição clara, precisa e suficiente, juntamente com justificativa acerca da necessidade de contratação e dos respectivos quantitativos pelo órgão demandante			
2	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Declaração, emitida pela SEMA, de que o objeto cuja adesão está sendo pretendida não consta de registros de preços do Município			
3	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Pesquisa de preços de mercado e elaboração de mapa comparativo de preços para comprovação de vantajosidade de adesão. Obs: No caso de contratação de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, a vantajosidade será aferida mediante análise de composição de custos pela Controladoria Geral do Município.			
4		Termo de Referência ou Projeto Básico que respeite as mesmas condições postas no termo de referência (ou projeto básico) da licitação e que contenha os seguintes elementos: 1. Especificações técnicas do objeto, devendo ser demonstrada a exata identidade do objeto de que necessita a administração àquele registrado na ata; 2. Justificativa acerca da necessidade de contratação e dos respectivos quantitativos; 3. Justificativa que aborde a vantajosidade da adesão em relação a possível contratação tradicional; 4. Valor estimado em planilhas com detalhamento dos valores unitários e totais; 5. Definição das condições essenciais em relação à contratação: 5.1. No caso de aquisição de bens, deverão ser informados: forma de fornecimento (integral ou parcelada); prazo, local e horário de entrega; 5.2. No caso de serviços, deverão ser indicados o regime de execução (empreitada por preço global; por preço unitário; integral), prazo e local de execução; 5.3. Se for o caso, apresentar cronograma físico-financeiro; 6. Indicação dos itens do Termo de Referência, Edital ou Contrato da licitação que contenham os seguintes elementos: 6.1. Definição clara sobre como o bem ou serviço deve ser recebido, provisória e definitivamente; 6.2. Definição, se for o caso, de exigência de garantia do produto e assistência técnica; 6.3. Definição, se for o caso, da exigência de garantia de execução contratual e condições de sua prestação; 6.4. Critérios de medição e pagamento; 6.5. Obrigações da contratante e da contratada; 6.6. Exigências de qualificação técnica; 6.7. Exigências de qualificação econômico-financeira; 6.8. Exigências de habilitação jurídica; 6.9. Caso se trate de contratação de serviços, deverá ser definida a necessidade de vistoria ou de visita técnica obrigatória. 6.10. Sanções.			
5	Decreto Municipal 20.889, de 26 de abril de 2021	Parecer técnico da PRODATER, no caso de bens e serviços de informática			
6	Artigo 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/1993	Aprovação do termo de referência ou projeto básico pela autoridade competente			
7	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Indicação dos recursos orçamentários para fazer face às despesas			
8	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Declaração do Ordenador de Despesas de que existe disponibilidade orçamentária para atender às despesas			
9	artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000	Sendo o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I, da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, inc. II, da mesma lei na eventualidade da despesa encaixar-se na definição contida no <i>caput</i> do art. 16.			
10	Artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e de fonte de recursos para fazer face às despesas decorrentes			
11	Artigo 1º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Juntada de autorização expressa do Prefeito autorizando a adesão			
12	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Cópia da Ata de Registro de Preços			
13	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial			
14		Planilha de custo e de formação de preços que originou a ata, no caso de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra			
15	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Homologação do procedimento de licitação que originou o Registro de Preço			
16	artigo 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Cópia do Edital que originou a Ata			
17	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Ofício da solicitação de autorização do Órgão Gerenciador da Ata no mesmo quantitativo do TR			
18	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Autorização do Órgão Gerenciador da Ata para a adesão, dentro do prazo			
19	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021	Ofício da solicitação do aceite da empresa para adesão no mesmo quantitativo do TR			
20	artigo 3º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 20.697/2021 e art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93	Aceite da empresa para a adesão no mesmo quantitativo do TR com manifestação de que não haverá prejuízo ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como, especificando o quantitativo pretendido, além de demonstrar que mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação			
21		Autorização da contratação pela autoridade competente do órgão interessado através da adesão			
22		Juntada da Minuta de Termo de Contrato , se houver, obedecendo as mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressaltando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado, o objeto e a quantidade			
23		Emissão da nota de reserva			
24		Parecer técnico da Controladoria Geral do Município			
25		Parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município			
26		Parecer final pelo Controle Interno do órgão			
27	Artigo 67 da Lei 8.666/1993	Portaria de designação de gestor e fiscal do contrato ou de comissão de fiscalização publicada no DOM			

28	Artigo 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993	Contrato administrativo assinado e publicação do seu extrato no DOM.			
29	Artigo 11, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI	Comunicação de assinatura do contrato ou documento substitutivo ao TCE até 10 (dez) dias úteis após o ato			
30		Inserção do contrato no sistema municipal de gestão de contratos			
HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL					
31	artigo 28 da Lei 8.666/1993	Cédula de Identidade do representante da empresa			
32	artigo 28 da Lei 8.666/1993	Ato constitutivo da empresa e suas alterações			
33	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)			
34	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal , emitida pela (Receita Federal do Brasil (RFB)			
35	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual (SEFAZ) da sede ou domicílio da empresa			
36	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade para com a Dívida Ativa do Estado (PGE) da sede ou domicílio da empresa			
37	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa			
38	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
39	artigo 29 da Lei 8.666/1993	Prova de Regularidade de débitos trabalhistas junto à Justiça do Trabalho (CNDT)			
40	artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/1993	Certidão negativa de falência ou recuperação de empresa expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física			
HABILITAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA					
41	artigos 30 e 31 da Lei 8.666/1993	Conforme exigências do edital de licitação que originou a ata de registro de preços.			
DECLARAÇÕES					
42	artigo 31, § 2º, da Lei 8.666/1993	Declaração informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do §2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93			
43	artigo 7º, XXXIII, da CF/1988	Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno e em trabalho perigoso ou insalubre, menores de 16 anos, e em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos			
44		Declaração de não existir, em seu quadro de empregados, servidor público municipal exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão			
45		Espelhos das Consultas de Empresas Inidôneas e Suspensas (TCE/PI e TCU)			

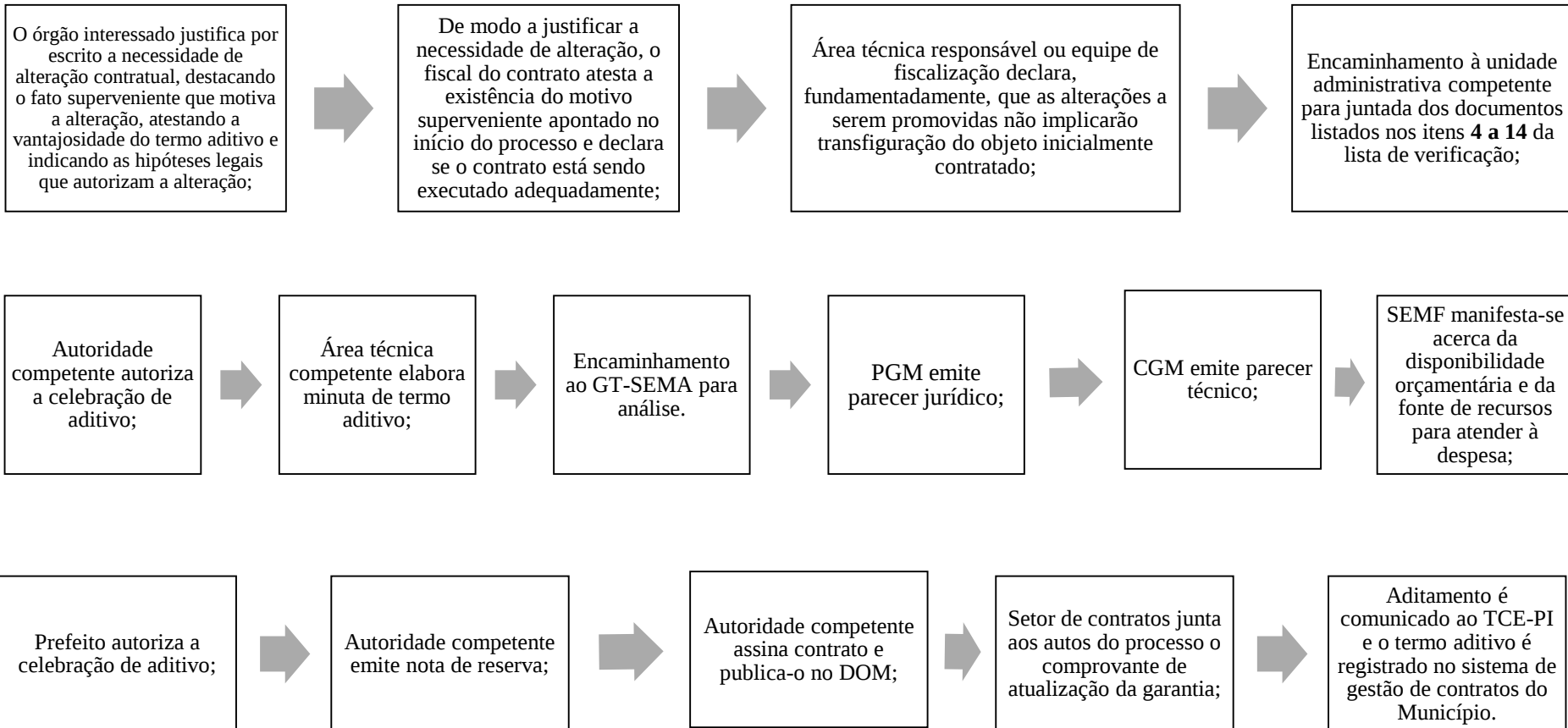
Adesão à Ata de Registro de Preço (de outros entes federados)



LISTA DE VERIFICAÇÃO - ALTERAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS EM CONTRATOS

ITEM	Documento/Procedimento	Resposta		
		Sim (Nº SEI)	Não	NÃO SE APLICA
1	Justificativa por escrito da necessidade de alteração contratual pelo órgão interessado, destacando o fato superveniente que motiva a alteração *A justificativa deve atestar a vantajosidade do termo aditivo e indicar as hipóteses legais que autorizam a alteração.			
2	Certificação pelo fiscal do contrato de que houve motivo superveniente à celebração do contrato, extraído do caso concreto, devidamente justificado a ensejar a alteração contratual			
3	Parecer fundamentado pela área técnica ou de fiscalização justificando que as modificações pretendidas não têm o condão de ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado e definindo o percentual exato de alteração contratual (aplicável a obras e serviços de engenharia)			
4	Novo cronograma de execução físico-financeiro, quando aplicável			
5	Planilha de referência da licitação (aplicável a obras e serviços de engenharia)			
6	Planilha de composição de custos da proposta vencedora do certame			
7	Planilha da proposta de preços da vencedora do certame (aplicável a obras e serviços de engenharia)			
8	Planilha consolidada com os acréscimos/supressões contratuais, especificando a quantidade original e as quantidades a serem acrescidas/suprimidas			
9	Documento de anuência da contratada, no caso de supressões que superem os limites previstos no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93			
10	Portaria de designação do fiscal e suplente do contrato			
11	Declaração do fiscal do contrato de que o acordo está sendo executado de forma satisfatória, em fiel atendimento às suas obrigações contratuais			
12	Contrato, aditivos e apostilamentos, com a respectiva publicação dos extratos na imprensa oficial			
13	Comprovação de manutenção das condições de habilitação da contratação inicial (certidões atualizadas)			
14	Comprovação de manutenção das condições iniciais da proposta de preços (valores unitários inicialmente contratados)			
15	Autorização para celebração do aditivo pela autoridade competente			
16	Minuta do termo aditivo, que deve obrigatoriamente conter: - a indicação das alterações realizadas e especificação do motivo que ensejou as alterações contratuais; - em caso de alteração do valor do contrato, previsão de suplementação da garantia e inserção da cláusula correspondente no Termo Aditivo. *A base de cálculo da complementação é o valor global do instrumento; *Caso a garantia tenha sido celebrada em instrumento apartado ao contrato, o respectivo valor também deverá ser nele alterado			
17	Parecer da PGM com conclusão pela possibilidade jurídica da alteração contratual			
18	Parecer da CGM com conclusão pela possibilidade de aditamento			
19	Manifestação da Secretaria Municipal de Finanças acerca da disponibilidade orçamentária e da fonte de recursos para atender à despesa			
20	Autorização expressa do Prefeito, conforme art. 1º do Decreto Municipal Nº 21.521/2021			
21	Nota de reserva emitida			
22	Assinatura e Publicação do extrato do termo aditivo no DOM, devendo obrigatoriamente constar como anexo do instrumento as planilhas de composição que embasaram a alteração contratual			
23	Comprovante de atualização da garantia, quando exigida			
24	Comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo e registro do aditivo no sistema municipal de gestão de contratos			
25	Comunicação de publicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial			

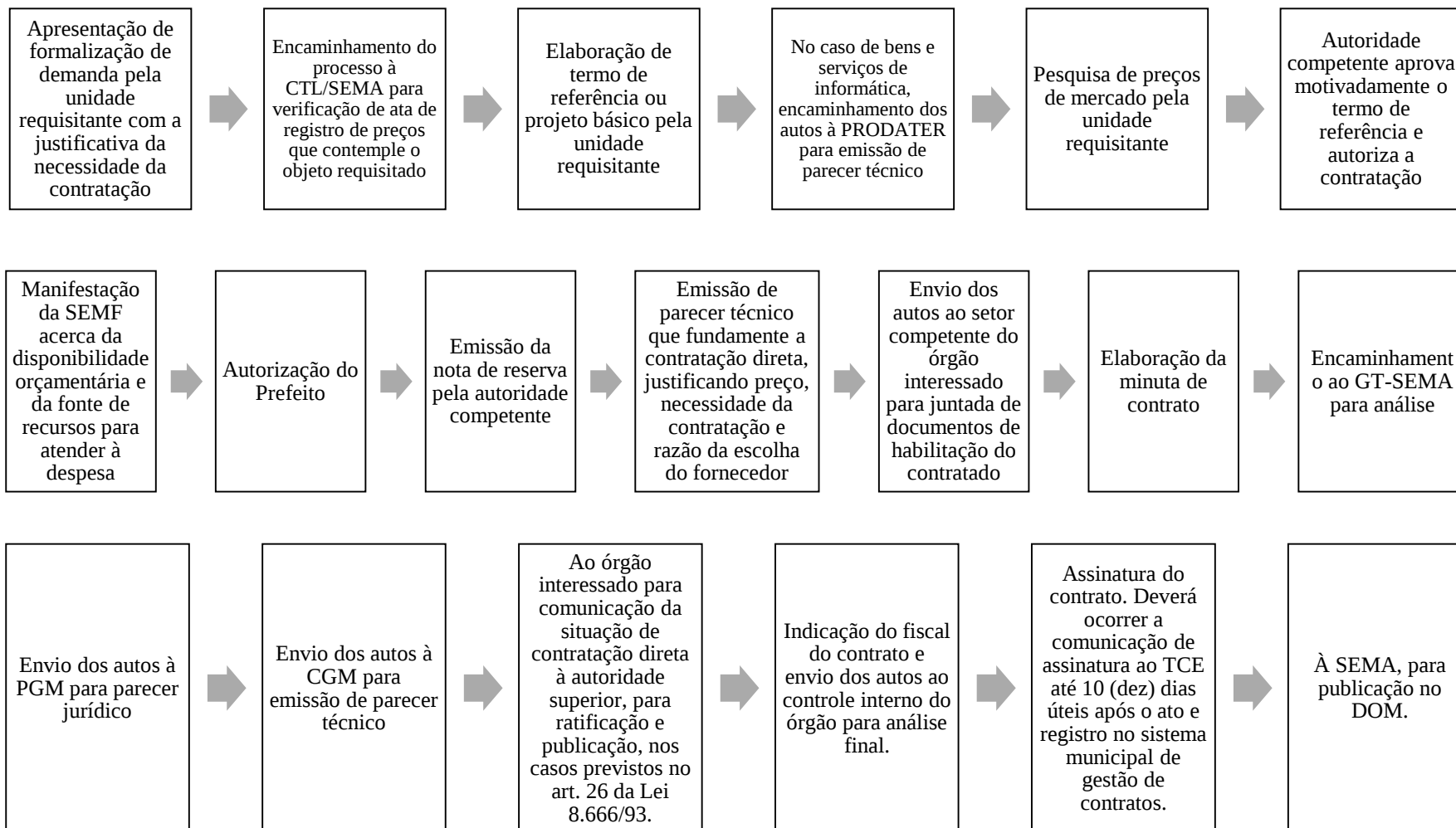
Fluxograma de Alteração Contratual



LISTA DE VERIFICAÇÃO - CONTRATAÇÃO DIRETA				
ITEM	PROCEDIMENTO	SIM (nº do documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1.	Abertura de Processo Administrativo por parte do setor interessado dirigida ao ordenador de despesa do órgão ou entidade, contendo:			
1.1	Definição clara, precisa e suficiente do Objeto			
1.2	Indicação do Código do E-Governe do bem ou serviço			
1.3	Indicação do Regime de Execução ou Forma de Fornecimento			
1.4	Especificação das Unidades e Quantidades			
1.5	Justificativa da necessidade de contratação pelo órgão solicitante			
1.6	Declaração de que não foram realizadas contratações anteriores da mesma natureza, no mesmo exercício financeiro (dispensa em função do valor)			
1.7	Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública (quando aplicável)			
2.	Declaração, emitida pela SEMA, de inexistência de ata de registro de preços vigente que contemple o objeto			
3.	Minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico, que deverá conter:			
3.1	Especificação do Objeto			
3.2	Justificativa da Contratação			
3.3	Regime de execução ou forma de fornecimento			
3.4	Obrigações das partes envolvidas			
3.5	Gestão do contrato			
3.6	Fiscalização do contrato			
3.7	Condições de pagamento			
3.8	Vigência do contrato			
3.9	Sanções contratuais			
3.10	Condições gerais			
4.	Parecer técnico da PRODATER (para bens ou serviços de informática)			
5.	Termo de referência aprovado pela autoridade competente			
6.	Autorização da contratação pela autoridade competente			
7.	Pesquisa de preços de mercado, acompanhada de mapa comparativo ou composição de custos (nesse último caso, quando envolver contratação de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra)			
8.	Indicação de recursos orçamentários e de disponibilidade financeira pela SEMF			
9.	Autorização do Chefe do Executivo Municipal			
10.	Nota de Reserva emitida pela autoridade competente			
11.	Juntada das propostas comerciais obtidas			
12.	Proposta comercial do fornecedor			
13.	Em caso de inexigibilidade de licitação, cópias de documentos que comprovem a inviabilidade jurídica de competição, conforme o caso			
14.	Exposição de motivos da razão da escolha do fornecedor			
15.	Habilitação completa do fornecedor, conforme artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993			
15.1	Habilitação jurídica			
15.1.1	Cédula de identidade			
15.1.2	Registro comercial, no caso de empresa individual			
15.1.3	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais			
15.1.4	Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício			
15.2	Comprovação de qualificação técnica e econômico-financeira, conforme requisitos previstos no Termo de Referência (Lei 8.666/93)			
15.3	Regularidade fiscal e trabalhista			

15.3.1	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)			
15.3.2	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual			
15.3.3	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante			
15.3.4	Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
15.3.5	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho			
15.4	Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa de contratar, no âmbito da Administração Municipal, mediante apresentação das seguintes certidões:			
15.4.1	Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU			
15.4.2	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS			
15.4.3	Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI			
15.5	Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal			
16.	Atos Finais para conclusão do Processo de Contratação direta			
16.1	Elaboração da minuta de contrato			
16.2	Emissão de Parecer de Controle Interno pela Controladoria Geral do Município			
16.3	Emissão de Parecer Jurídico pela Procuradoria Geral do Município			
16.4	Garantia, quando exigida, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 2º do art. 56 da Lei 8.666/1993, limitada a 1%			
16.5	Informação, pelo setor solicitante, do cumprimento dos requisitos do art. 26, Lei 8.666/93, requerendo ao ordenador que formalize o Ato de Dispensa			
16.6	Formalização do Ato de Dispensa de Licitação			
16.7	Publicação do Termo de Ratificação de dispensa ou inexigibilidade na Imprensa Oficial			
16.8	Indicação do fiscal, ou comissão equivalente, preferencialmente, entre os servidores da unidade administrativa que receberá o bem ou serviço			
16.9	Publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura			
16.10	Comunicação da publicação ao TCE/PI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis			
16.11	Informação da contratação à SEMA, acompanhada do Termo de Finalização emitido pelo TCE/PI			

Fluxograma para Contratação Direta

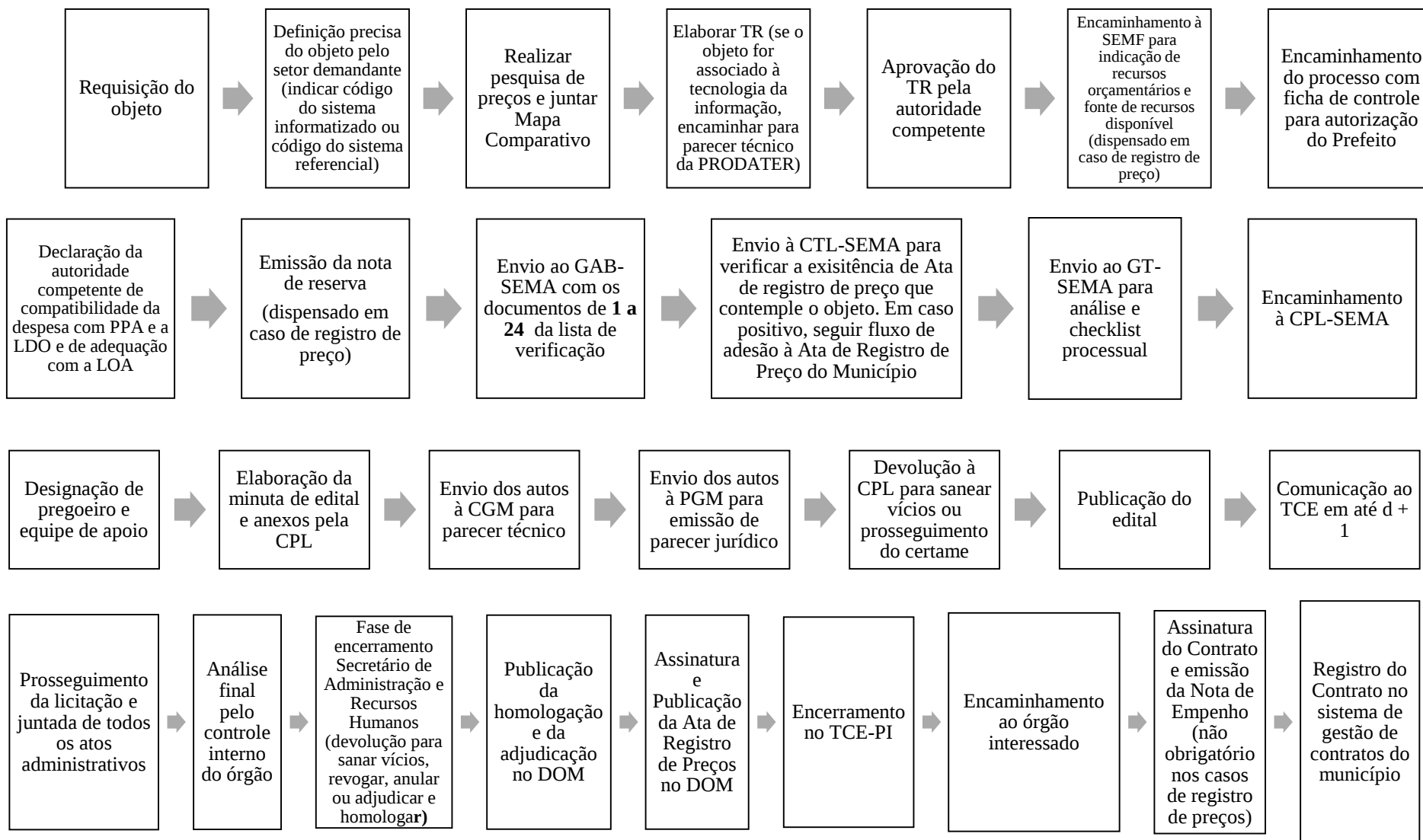


LISTA DE VERIFICAÇÃO - PREGÃO

ITEM	DISPOSITIVO LEGAL	QUESTÃO	RESPOSTA		
			SIM (nº documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Artigo 38 da Lei 8.666/1993	Foi aberto processo administrativo a partir da requisição com termo de formalização de demanda?			
2	Artigo 38 da Lei 8.666/1993	O processo foi autuado, protocolado e numerado sequencialmente?			
3	Recomendações de boas práticas	O pedido discrimina a área requisitante?			
4	Artigo 15, § 7º, I e II da Lei 8.666/1993	O pedido detalha o objeto a ser adquirido, sua destinação, quantidade, unidade e espécie?			
5	Recomendações de boas práticas	Foi emitida a requisição de compra com a indicação do código do serviço ou bem no sistema informatizado?			
6	Artigo 38 da Lei 8.666/1993	O processo informa dotação orçamentária específica e com saldo suficiente para atender à fonte de despesa, bem como a fonte de recursos? (dispensado no caso de registro de preços)			
7	Recomendações da CGM	Existe assinatura do responsável pela área requisitante?			
8	Artigo 38 da Lei 8.666/1993	Foi realizada a pesquisa de preços de acordo com o disposto na legislação municipal?			
9	Decreto Municipal Nº 14.346/2014	No Mapa Comparativo constam o preço de referência (unitário e global) e a assinatura do elaborador responsável?			
10	Artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000	O processo foi encaminhado ao financeiro do órgão para emissão de certidão de disponibilidade orçamentária e reserva do saldo? (dispensado no caso de registro de preços)			
AUTORIZAÇÕES					
11	Recomendações de boas práticas	Declaração da CTL/SEMA sobre a “Inexistência de Ata Vigente” nos autos, e averiguar a existência, ou não, de procedimento licitatório com o mesmo objeto em andamento, sob pena de haver fracionamento de licitações			
12	Artigo 38, caput, lei 8.666/93	Fora anexada autorização de abertura do procedimento licitatório pela autoridade competente do órgão interessado?			
13	Artigo 40, XIV, "b" da Lei 8.666/1993 e Artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal 21.521/2021	O processo foi encaminhado à SEMF para indicar a existência de recursos financeiros disponíveis e fonte de recursos? (dispensado no caso de registro de preços)			
14	Art. 1º do Decreto Municipal 21.521/2021	Consta aprovação do prefeito?			
15	Artigo 3º, do Decreto Municipal 20.697/2021	Houve a juntada de Ofício encaminhado ao Secretário da SEMA, para fins de conhecimento e gestão contratual, solicitando a abertura do Processo Licitatório e posterior anuência?			
TERMO DE REFERÊNCIA					
16	Recomendações de boas práticas	Verificar a presença e necessidade dos seguintes itens, no Termo de Referência: Estimativa de Custo; Condições de Pagamento; Subcontratação (não permitida para aquisição de bens) ; Reajuste de Preços, revisão e renegociação de preços; Acréscimo/supressão; Ordem de fornecimento e nota de empenho; Da rescisão contratual; Da amostra, se for o caso; Da qualificação técnica, se for o caso; Da garantia contratual, se for o caso;			
17	Decreto Municipal nº 14.346/2014	Fora justificado o critério de julgamento de menor preço por LOTE ou ITEM?			
18	Artigo 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/1993	O termo de referência foi elaborado e aprovado pela autoridade competente?			
19	Recomendações de boas práticas	Fora juntada justificativa clara e precisa quanto à utilização do sistema de registro de preços no certame licitatório?			
20	Recomendações de boas práticas	Fora juntada justificativa clara e precisa, no item do Termo de Referência, para o aceite, ou não, de consórcios no procedimento licitatório?			
21	Acórdão TCU 224/2020 do Plenário	A possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes (“caronas”) fora devidamente justificada no processo licitatório?			
22	Artigo 7º, § 2º, inciso II da Lei 8.666/1993	A planilha de composição de custos foi anexada ao termo de referência?			

23	Artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006	Fora observado o dever da Administração destinar exclusividade de participação às ME/EPP/MEI nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?			
24	Artigo 48, III da Lei Complementar nº 123/2006	Fora observado no certame para aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, que o órgão e a entidade contratante reservaram cota de até (25%) vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte?			
PARECERES					
25	Artigo 38, III da Lei 8.666/1993 e artigo 3º, inciso IV da Lei 10.520/2002	Consta no processo o Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, com declaração de adequação do procedimento?			
26	Art. 116, da Lei 8.666/93	Consta no processo o Parecer Técnico da Controladoria Geral do Município - CGM?			
27	Decreto Municipal 20.889, de 26 de abril de 2021	Consta no processo o parecer da PRODATER, caso se trate de contratação de bens ou serviços de informática?			
ANEXOS					
28	Artigo 38, I da Lei 8.666/1993	Minuta de edital, contrato, ata de registro de preços, quando for o caso, e seus anexos			
29		Declaração de uso de minutas padronizadas dos documentos elencados no item anterior			
30	Artigo 4º, I e II, da Lei nº 10.520/02	Extrato de publicação do aviso do edital			
31	Artigo 38, III da Lei 8.666/1993 e artigo 3º, inciso IV da Lei 10.520/2002	Ato de nomeação dos membros da comissão de licitação			
32	Artigo 38, III da Lei 8.666/1993 e artigo 3º, inciso IV da Lei 10.520/2002	Ato de designação dos membros da comissão, pregoeiro, leiloeiro ou responsável pelo convite e respectiva equipe de apoio			
33	Artigo 6º da Instrução Normativa nº 06/2017 TCE-PI	Comunicação de abertura de procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí			
34	Artigo 38, V da Lei 8.666/1993	Atas, relatórios e deliberações do Pregoeiro e equipe de apoio			
35	Artigo 38, VIII da Lei 8.666/1993	Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões			
36	Artigo 13 da Instrução Normativa nº 06/2017 TCE-PI	Análise final do procedimento pelo controle interno do órgão			
37	Artigo 38, VII da Lei 8.666/1993	Atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação			
38	Artigo 38, IX da Lei 8.666/1993	Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente			
39	Artigo 3º, § 3º da Lei 8.666/1993	Publicação da homologação e da adjudicação no DOM			
40		Assinatura da Ata de Registro de Preços e publicação da sua íntegra no DOM, quando for o caso			
41	Artigo 11 da Instrução Normativa nº 06/2017 TCE-PI	Comunicação de encerramento da licitação no Tribunal de Contas do Estado do Piauí			
42		Contrato administrativo assinado (dispensado no caso de registro de preços)			
43	Artigo 60 da Lei nº 4.320/1964	Nota de empenho emitida (dispensado no caso de registro de preços)			
44	Artigo 61, parágrafo único da Lei 8.666/1993	Publicação do extrato do contrato no DOM (até o quinto dia útil do mês seguinte à assinatura) (dispensado no caso de registro de preços)			
45		Comprovante de Registro do contrato no sistema de gestão de contratos do Município (dispensado no caso de registro de preços)			
46	Artigo 11 da Instrução Normativa nº 06/2017 TCE-PI	Comunicação de assinatura do contrato ou documento substitutivo ao TCE até 10 (dez) dias úteis após o ato (dispensado no caso de registro de preços)			

Abertura do processo administrativo licitatório (contratação de bens e serviços comuns)



LISTA DE VERIFICAÇÃO
PRORROGAÇÃO CONTRATUAL - SERVIÇOS CONTÍNUOS

ITEM	DOCUMENTOS	RESPOSTA		
		SIM (nº documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Trata-se de um contrato de serviço continuado OU exercido de forma contínua OU de locação de equipamentos OU utilização de programas de informática?			
2	O contrato está dentro do prazo máximo de vigência previsto em lei ou no contrato, no caso, 60 (sessenta) meses para serviços contínuos ou exercidos de forma contínua OU 48 (quarenta e oito) meses para serviços de aluguel de equipamentos ou serviços de informática?			
3	Está prevista a possibilidade de prorrogação contratual no edital ou contrato?			
4	Os termos aditivos de prorrogação já celebrados foram assinados quando ainda vigente o contrato, de tal modo que se pode afirmar que não houve solução de continuidade?			
5	Manifestação do contratado de interesse na prorrogação do prazo de vigência contratual			
6	Justificativa do fiscal do contrato acerca da vantajosidade da prorrogação, ratificada pela autoridade competente, anexando relatórios e demonstração de vigência contratual			
7	Pesquisa de preços e Mapa Comparativo de Preços, nos termos da legislação municipal (dispensada na prorrogação de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra que observe os termos do Acórdão 1214/2013 - TCU Plenário)			
8	Extrato da publicação na Imprensa oficial do contrato e de eventuais termos aditivos precedentes (art. 61, parágrafo único, Lei 8.666/93), demonstrando que o contrato está em vigor			
9	Certificação pelo fiscal do contrato ou da comissão de fiscalização de que a contratada vem executando o contrato satisfatoriamente			
10	Planilha de custos e de formação de preços, no caso de serviços contínuos prestados com dedicação exclusiva de mão de obra			
11	Justificativa, por escrito e fundamentada, da prorrogação contratual pela autoridade competente, definindo as hipóteses legais autorizativas (art. 57, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93) *No caso de dispensa de licitação em razão de emergência ou calamidade pública é vedada a prorrogação, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei n.º 8.666/93.			
12	Autorização para a prorrogação pela autoridade competente, nos termos do art. 57, § 2º da Lei n.º 8.666/93			
13	Nota de reserva emitida pela autoridade competente			
14	Comprovante de prorrogação ou atualização da garantia, conforme o caso			
15	Declaração do Ordenador de Despesas atestando que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Diretrizes Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes			
16	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e fonte de recursos que irá custear a despesa (artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal 21.521/2021)			

17	Declaração expressa do Prefeito autorizando a prorrogação (artigo 1º do Decreto Municipal 21.521/2021)			
18	Declaração de utilização das minutas padronizadas de termos aditivos da PGM			
19	Parecer PGM (art. 38, parágrafo único, Lei 8.666/93)			
20	Parecer Técnico da Controladoria Geral do Município			
21	Publicação do extrato do termo aditivo no DOM			
22	Comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo (art. 12, §2º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);			
23	Comunicação de publicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial (art. 12, §3º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);			
24	Inserção do aditivo no sistema de gestão de contratos do Município			
CERTIDÕES DE REGULARIDADE				
25	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)			
26	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal , emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB)			
27	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual (SEFAZ) da sede ou domicílio da empresa			
28	Prova de Regularidade para com a Dívida Ativa do Estado (PGE) da sede ou domicílio da empresa			
29	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa			
30	Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
31	Prova de Regularidade de débitos trabalhistas junto à Justiça do Trabalho (CNDT)			
32	Certidão negativa de falência ou recuperação de empresa expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física			
33	Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa (CEIS)			
34	Espelhos das Consultas de Empresas Inidôneas e Suspensas (TCE/PI e TCU)			

Fluxograma de Prorrogação – Serviços de natureza contínua

O órgão ou entidade contratante, por meio de ato formal do Gestor/Fiscal do Contrato, comunicará, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a proximidade do término da vigência contratual, para a adoção das providências cabíveis.



O Gestor do Contrato identificará a manutenção da necessidade administrativa, apresentando as razões de interesse público que justificam a prorrogação do contrato.



Deverá ser enviado ofício ao contratado para se manifestar acerca do interesse na prorrogação e juntada de documentos de habilitação. O órgão interessado providenciará pesquisa de preços que demonstre a vantajosidade na manutenção do contrato.



A autoridade competente do órgão interessado apresenta justificativa fundamentada para a prorrogação do contrato, autoriza a celebração de termo aditivo e emite Nota de Reserva.

Encaminhamento à SEMF para indicação de disponibilidade orçamentária e fonte de recursos, de acordo com o Art. 1º do Decreto Municipal 21.521/2021



Encaminhamento à SEMGOV para autorização do Prefeito.



Envio dos autos ao setor responsável (GT-SEMA) para conhecimento e análise.



Envio dos autos à CGM, para análise da documentação e vantajosidade da prorrogação contratual.

Envio dos autos à PGM para análise jurídica.



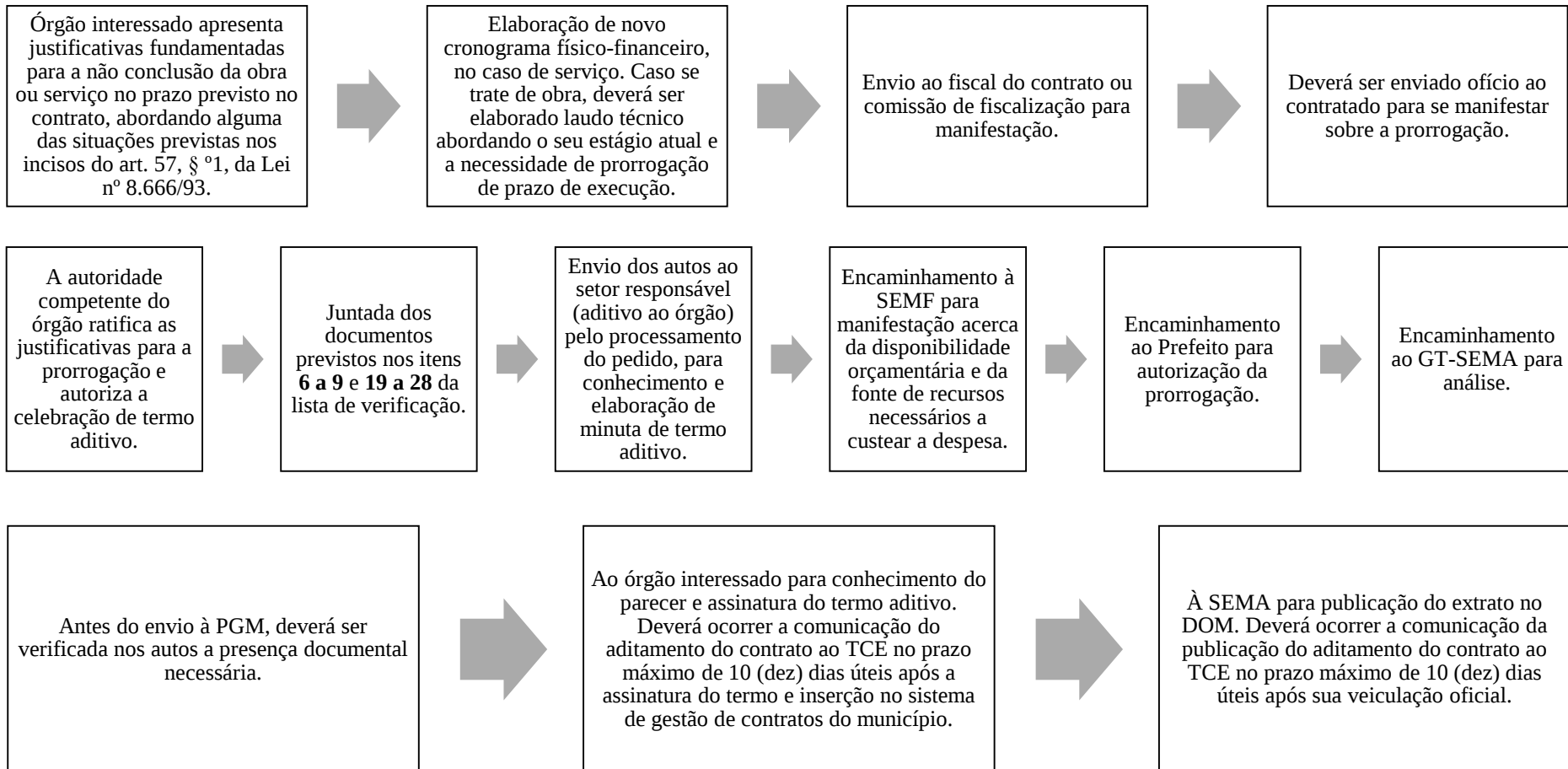
Ao órgão interessado para assinatura do termo aditivo. Caso haja algum vício insanável, a prorrogação não poderá ser efetivada, devendo o caso ser analisado pela PGM. Deverá ocorrer a comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo e inclusão do aditivo no sistema municipal de gestão de contratos.



Anexar o aditivo e seus anexos, comprovante de publicação no DOM, jornal local, DOU (se tiver verba de transferência voluntária do governo federal), site da SEMA, Site da Prefeitura e TCE/PI.

LISTA DE VERIFICAÇÃO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS				
ITEM	DOCUMENTOS	RESPOSTA		
		SIM (nº documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Justificativa fundamentada do órgão interessado quanto à não conclusão da obra ou serviço no prazo previsto no contrato, elencando as hipóteses legais autorizativas (artigo 57, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/1993)			
2	Novo Cronograma Físico-Financeiro, caso se trate de serviços, ou, caso se trate de obra, laudo técnico assinado por engenheiro ou arquiteto responsável, com o respectivo número de registro no CREA ou CAU, contendo descrição do atual estágio da obra, percentual já realizado, fotografias e novo Cronograma Físico-Financeiro			
3	Certificação pelo fiscal do contrato ou por comissão de fiscalização de que a contratada vem executando o contrato satisfatoriamente, apontando e motivando se a prorrogação foi acarretada por culpa da contratada			
4	Manifestação do contratado sobre a prorrogação de prazo			
5	Ratificação das justificativas e autorização para a celebração de termo aditivo pela autoridade competente do órgão interessado (art. 57, § 2º, Lei nº 8.666/93)			
6	Cópia do contrato a ser prorrogado e respectivos termos aditivos, se houver, com as publicações no Diário Oficial do Município			
7	Cópia da Ordem de Serviço com a data de início da obra ou serviço e, conforme o caso, cópia das ordens de paralisação e de reinício da obra ou serviço			
8	Comprovante de prorrogação ou atualização da garantia, conforme o caso			
9	Declaração do Ordenador de Despesas atestando que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes			
11	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e fonte de recursos que irá custear a despesa (artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal 21.521/2021)			
12	Declaração expressa do Prefeito autorizando a prorrogação (artigo 1º do Decreto Municipal 21.521/2021)			
13	Declaração de utilização das minutas padronizadas de termos aditivos da PGM			
14	Parecer PGM (art. 38, parágrafo único, Lei 8.666/93)			
15	Publicação do extrato do termo aditivo no DOM			
16	Comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo (art. 12, § 2º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);			
17	Comunicação de publicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial (art. 12, § 3º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);			
18	Inserção do aditivo no sistema de gestão de contratos do Município			
CERTIDÕES DE REGULARIDADE				
19	Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)			
20	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal , emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB)			
21	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual (SEFAZ) da sede ou domicílio da empresa			
22	Prova de Regularidade para com a Dívida Ativa do Estado (PGE) da sede ou domicílio da empresa			
23	Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa			
24	Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)			
25	Prova de Regularidade de débitos trabalhistas junto à Justiça do Trabalho (CNDT)			
26	Certidão negativa de inexistência ou recuperação de empresa expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física			
27	Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa (CEIS)			
28	Espelhos das Consultas de Empresas Inidôneas e Suspensas (TCE/PI e TCU)			

Fluxograma de Prorrogação – Obras ou serviços não continuados



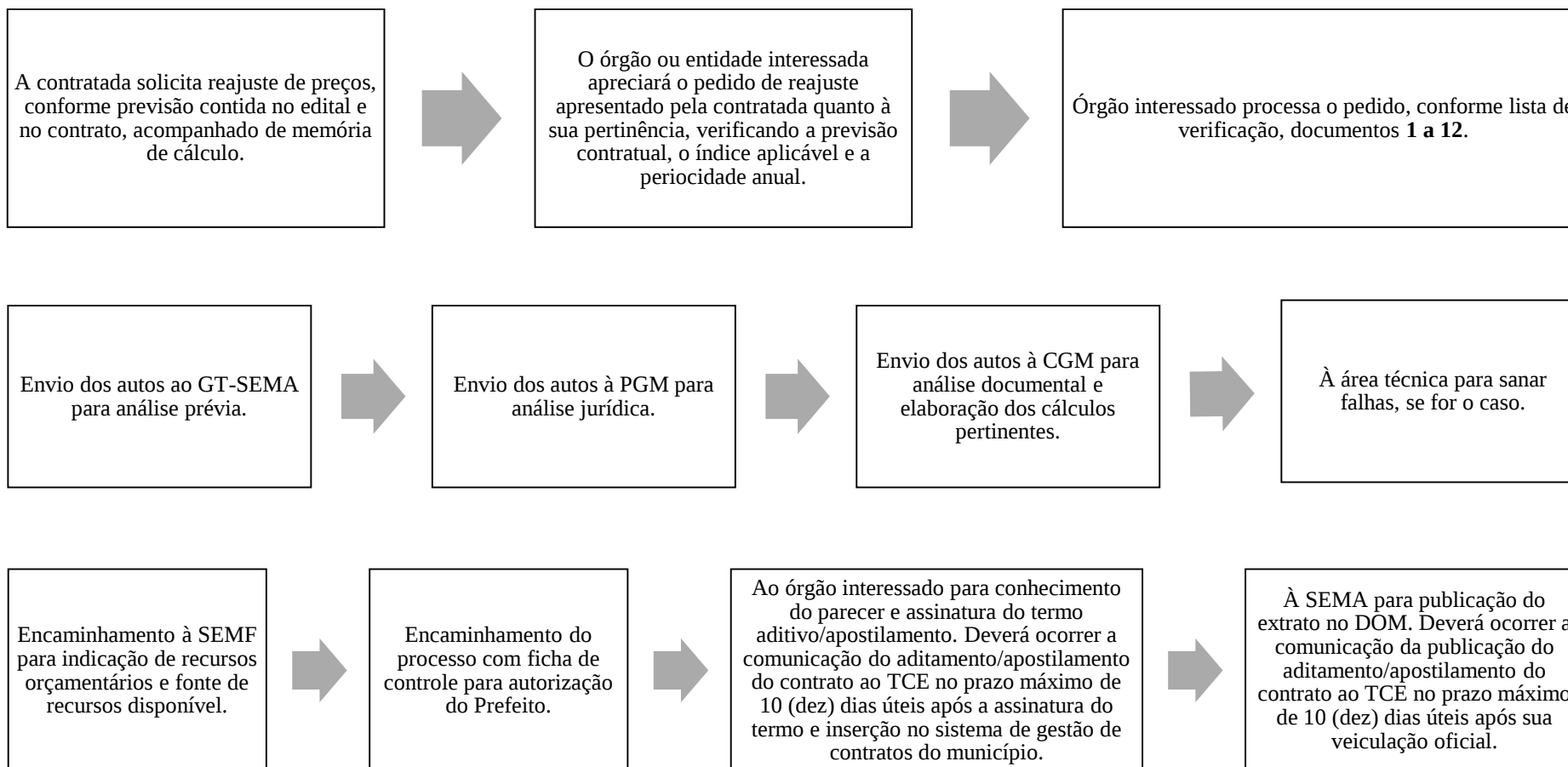
LISTA DE VERIFICAÇÃO - REAJUSTE CONTRATUAL

ITEM	DISPOSITIVO LEGAL	QUESTÃO	RESPOSTA		
			SIM (nº do documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Parecer Normativo PGM/PMT nº 59/2016	Requerimento tempestivo do pedido, com memória de cálculo			
2	Parecer Normativo PGM/PMT nº 59/2016	Cópia do contrato, aditivos e termos de apostilamento, com a publicação do extrato no DOM			
3	Art. 3º da Lei 10.192/2001	A proposta de preços ou orçamento de referência está anexada aos autos do processo?			
4	Parecer Normativo PGM/PMT nº 59/2016	O contrato analisado prevê reajuste?			
5	Parecer Normativo PGM/PMT nº 59/2016	O requerimento foi protocolado antes do término do contrato ou da prorrogação da vigência?			
6	Art. 3º, § 1º da Lei 10.192/2001	Foi observado o intervalo de 1 (um) ano entre a data da proposta ou orçamento ao qual ela se referir e a solicitação?			
7	Art. 2º, <i>caput</i> da Lei 10.192/2001	O contrato prevê o índice de reajuste aplicável?			
8	Art. 86 da Lei 8.666/1993	Em caso de obras públicas ou de serviços não contínuos que tiveram o prazo de execução prorrogado, consta o novo cronograma físico-financeiro?			

9	Art. 86 da Lei 8.666/1993	Em caso de obras públicas ou de serviços não contínuos que tiveram o prazo de execução prorrogado, consta o último relatório de medição?			
10	Art. 86 da Lei 8.666/1993	Em caso de obras públicas ou de serviços não contínuos que tiveram o prazo de execução prorrogado, consta relatório de fiscalização do contrato justificando a dilação dos prazos contratuais?			
11	Art. 86 da Lei 8.666/1993	Em caso de obras públicas ou de serviços não contínuos que tiveram o prazo de execução prorrogado, o relatório de fiscalização do contrato que justifica a dilação dos prazos contratuais aponta claramente se o atraso na execução deu-se por culpa da contratada?			
12	Art. 51, § 2º da Lei n. 8.666/93	Havendo previsão contratual, houve atualização ou renovação da garantia?			
13	Artigo 1º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Houve encaminhamento à SEMF para indicação acerca dos recursos orçamentários e da fonte de recursos que irá custear a despesa?			
14	Artigo 1º, <i>caput</i> do Decreto Municipal nº 21.521/2021	Houve juntada de autorização expressa do Prefeito autorizando o reajuste contratual?			
15	Artigo 138, X do Decreto Municipal 10.626/2010	Parecer técnico da Controladoria Geral do Município			
16	Lei 4.995/2017	Parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município			

17	Artigo 65, § 8º da Lei 8.666/1993	Apostilamento pela autoridade competente ou termo aditivo, se for o caso.			
18		Publicação do extrato do termo aditivo/apostilamento no DOM			
19	Art. 14, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI	Comunicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo			
20	Art. 14, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI	Comunicação de publicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial (art. 12, §3º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);			
21		Inserção do aditivo/apostilamento no sistema de gestão de contratos do Município			

Fluxograma de Reajuste



LISTA DE VERIFICAÇÃO - SOLICITAÇÃO DE REPACTUAÇÃO				
ITEM	DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA	SIM (nº documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Requerimento de repactuação do contrato protocolado pelo interessado e de eventuais pagamentos de diferenças dela resultantes			
2	Cópia do contrato, acompanhada de seus aditivos e apostilamentos			
3	Certidões de regularidade fiscal			
4	Planilha de formação de preços, por cargo, que está sendo aplicada ao contrato para definir o valor atual do serviço			
5	Planilha de formação de preços, por cargo, que foi utilizada para formalização da contratação inicial			
6	Planilha de formação de preços, por cargo, que está sendo proposta pela contratada para repactuação do valor contratual			
7	Quadro-resumo com a apuração do valor mensal e anual proposto para o contrato e com o cálculo, se houver, de saldos resultantes da repactuação que deverão ser pagos			
8	Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT que fundamenta o pedido de repactuação			
9	Contracheque dos empregados vinculados à prestação dos serviços, caso algum item do módulo 1 (REMUNERAÇÃO MENSAL DO EMPREGADO), além do salário-base da categoria profissional, esteja onerando os custos da contratação			
10	Legislação que alterou o custo do vale-transporte, caso seja objeto de pedido de reajuste			
11	Relatório anual emitido do sistema contábil, de controle e de pessoal da contratada, demonstrando os quantitativos, por tipo de desligamento e afastamento			
12	Relatório do Fator Acidentário Previdenciário – FAP			
13	Extrato do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, para informações a partir do exercício de 2020			
14	Extrato do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS ou outra documentação legal que comprove os afastamentos e desligamentos dos Módulos 3 e 4, quando se tratar de informações anteriores ao exercício de 2020			
15	Comprovante emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil de envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF, no qual conste a informação da forma de tributação do lucro (real ou presumido)			
16	Apólice de seguro de vida, devidamente acompanhada da especificação do grupo segurado, na qual conste a responsabilidade integral do empregador pelo custo			
17	Extrato fornecido pela operadora do plano de saúde, no qual conste a lista de colaboradores que aderiram ao referido plano e os valores mensais devidos por empregado			
18	Contrato com a operadora de plano de saúde, que permita identificar o valor mensal e o consequente cálculo da parcela que cabe ao empregador			
19	Relatório emitido pela empresa com discriminação dos funcionários que aderiram ao plano de saúde e o correspondente valor desembolsado, com especificação da categoria profissional de cada empregado			
20	Extrato do E-Govern com a informação mensal de mão de obra efetivamente fornecida pelo contratado ou declaração do gestor/fiscal do contrato, conforme modelo previsto no Manual de Repactuações elaborado pela Controladoria Geral do Município, com o detalhamento dessas quantidades			
21	Relatório anual do fiscal do contrato com a indicação dos valores mensais pagos ao contratado, conforme modelo previsto no Manual de Repactuações elaborado pela Controladoria Geral do Município			
22	Parecer da Procuradoria Geral do Município opinando pela possibilidade jurídica de repactuação.			
23	Parecer técnico da Controladoria Geral do Município			
24	Atualização da garantia contratual, nos casos em que exigida contratualmente, nos termos do Art. 56, § 2º da Lei n. 8.666/93			
25	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e da fonte de recursos que irá custear a despesa			
26	Autorização do Prefeito para celebração da repactuação			
27	Nota de reserva emitida pela autoridade competente			
28	Apostilamento pela autoridade competente ou celebração de termo aditivo, se for o caso			
29	Publicação do extrato do termo aditivo/apostilamento no DOM			
30	Comunicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo (art. 14, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI)			
31	Comunicação de publicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial (art. 14, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI)			
32	Inserção do aditivo no sistema de gestão de contratos do Município			

Fluxograma de Repactuação

A contratada solicita repactuação de preços, conforme previsão contida no edital e no contrato, acompanhado de memória de cálculo.

O órgão ou entidade interessada apreciará o pedido de reajuste apresentado pela contratada quanto à sua pertinência, verificando a previsão contratual, o índice aplicável e a periodicidade anual.

Órgão interessado processa o pedido, conforme lista de verificação, documentos **1 a 21**.

Envio dos autos ao GT-SEMA para análise prévia.

Envio dos autos à PGM para análise jurídica.

Envio dos autos à CGM para análise documental e elaboração dos cálculos pertinentes.

À área técnica para sanar falhas, se for o caso.

Encaminhamento à SEMF para indicação de recursos orçamentários e fonte de recursos disponível.

Encaminhamento do processo com ficha de controle para autorização do Prefeito.

Ao órgão interessado para conhecimento do parecer e assinatura do termo aditivo/apostilamento. Deverá ocorrer a comunicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo e inserção no sistema de gestão de contratos do município.

À SEMA para publicação do extrato no DOM. Deverá ocorrer a comunicação da publicação do aditamento/apostilamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial.

LISTA DE VERIFICAÇÃO - ANÁLISE DE PEDIDO DE REVISÃO CONTRATUAL PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
Item	Documento/Procedimento	Resposta		
		Sim (n° SEI)	Não	Não se Aplica
1	Requerimento do interessado indicando claramente o evento extraordinário ocorrido, a data do evento e o impacto sobre o valor global da obra			
2	Requerimento tempestivo, sendo protocolado antes do término do contrato ou da prorrogação da vigência			
3	Contrato, aditivos e apostilamentos			
4	Extrato da publicação na Imprensa oficial do contrato e de eventuais termos aditivos precedentes (art. 61, parágrafo único, Lei 8.666/93), demonstrando que o contrato está em vigor			
5	Portaria de designação do fiscal e suplente do contrato			
6	Planilha orçamentária anexada ao edital de licitação, com os respectivos quantitativos, valores referenciais e código do SINAPI, SICRO ou sistema referencial utilizado			
7	Planilha orçamentária apresentada pela vencedora do certame, com discriminação das quantidades, preços unitários e código do SINAPI, SICRO ou sistema referencial utilizado			
8	Planilha comparativa entre a proposta de preços vencedora do certame e a planilha orçamentária de custos e BDI referenciais, a fim de demonstrar o desconto (valor e percentual) obtido pela Administração Pública na licitação			
9	Planilha de requerimento de revisão com especificação dos itens abaixo:			
9.1	Indicação dos insumos que ensejam revisão contratual, com especificação dos quantitativos, preços propostos e código do SINAPI, SICRO ou sistema referencial utilizado			
9.2	Comparação dos valores inicial e final, com cálculo do valor de revisão solicitado			
9.3	Cronograma físico-financeiro do contrato			
9.4	Data da proposta de preços vencedora do certame, a fim de que se determine a data-base de referência da contratação			
9.5	Inclusão do código SINAPI, SICRO ou sistema referencial utilizado correspondente a cada serviço/insumo nas planilhas demonstrativas citadas			
9.6	Curva ABC de insumos, com a indicação dos insumos que apresentam maior repercussão sobre o valor contratual e respectiva demonstração do aumento sobre o custo global da obra			
10	Comprovação da elevação dos preços dos insumos com a seguinte documentação em ordem hierárquica:			
10.1	Banco de preços oficiais (exemplo: SINAPI e SICRO)			
10.2	Notas Fiscais de aquisição dos insumos do contrato em apreço			
10.3	Notas Fiscais de outros contratos			
10.4	Cotações com fornecedores			
11	Em caso de obras públicas que tiveram o prazo de execução prorrogado, juntar o relatório da medição imediatamente anterior ao pedido			
12	Em caso de obras públicas que tiveram o prazo de execução prorrogado, juntar relatório de fiscalização do contrato justificando a dilação dos prazos contratuais			
13	Em caso de obras públicas que tiveram o prazo de execução prorrogado, relatório de fiscalização do contrato, que justifica a dilação dos prazos contratuais, apontando claramente se o atraso na execução deu-se por culpa da contratada ou não			

14	Comprovação de que não existe proibitivo a que a empresa contratada preste serviços à Administração Pública, com a juntada aos autos das seguintes consultas: Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa (CEIS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
15	Declaração do fiscal do contrato de que a empresa está executando o serviço de forma satisfatória, em fiel atendimento às suas obrigações contratuais			
16	Declaração de disponibilidade orçamentária, com a respectiva indicação da classificação programática e da categoria econômica da despesa			
17	Emissão da nota de reserva			
18	Elaboração da minuta do Termo Aditivo			
19	Indicação, na minuta proposta, das alterações realizadas com a especificação do motivo que ensejou a revisão contratual			
20	Em caso de alteração do valor do contrato, previsão de suplementação da garantia e inserção da cláusula correspondente no Termo Aditivo *A base de cálculo da complementação é o valor global do instrumento			
21	Comprovante de atualização da garantia contratual, nos termos do Art. 56, § 2º da Lei n. 8.666/93			
22	Parecer da PGM com conclusão pela possibilidade jurídica de revisão contratual			
23	Parecer técnico da Controladoria Geral do Município e respectivas memórias de cálculo			
24	Manifestação da SEMF acerca da disponibilidade orçamentária e da fonte de recursos que irá custear a despesa			
25	Autorização do Prefeito para celebração do aditivo			
26	Despacho da autoridade competente no órgão interessado autorizando a celebração do aditivo			
27	Assinatura do termo aditivo e publicação de extrato no DOM			
28	Comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo			
29	Comunicação de publicação do aditamento ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial e inserção no sistema municipal de gestão de contratos			

Fluxograma de Revisão de Obras e Serviços de Engenharia

