



Análise de Requisitos Mínimos (A.R.M.) – Termo Aditivo com Reajuste

Nº do Processo	
Volumes e Apenso	
Órgão Solicitante	Controladoria Geral do Município
Unidade Responsável	Órgão Central de Controle Interno
Procedimento	
Objeto do Processo	
Valor	
Quantidades de Lotes/Itens	
Pessoa Física/Pessoa Jurídica	
C.P.F/C.N.P.J	

Por ser papel essencial do Órgão de Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos das entidades da administração, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade conforme determina a Constituição Federal de 1988, passa-se a analisar a regularidade do presente procedimento.

Instrução Processual		
ID	Itens de Verificação	Folhas
1	Autos estão paginados de forma sequencial, com os volumes identificados na capa.	
2	Nota de Solicitação de Despesas (IN Conjunta CONGEM-SECPLAN nº 001/2016).	
2.1	Número e data.	
2.2	Especificações do objeto (descrição, quantidade, unidade de medida, valor estimado unitário e total, com o CATMAT e/ou CATSER).	
2.3	Dotação orçamentária (Programa de Trabalho, Elemento de despesa, Fonte de Recurso, Número de Referência).	
2.4	Justificativa para solicitação que atenda ao interesse público.	
2.5	Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesas.	



Legalidade Legitimidade		
ID	Itens de Verificação	Folhas
3	Termo de Referência adequado ao Termo Aditivo (Decreto municipal nº 014/2013, Lei nº 8666/93).	
3.1	Objeto e suas especificações técnicas.	
3.2	Justificativa para renovação que atenda ao interesse público.	
3.3	Justificativa para o quantitativo a ser renovado com a apresentação da Técnica quantitativa.	
3.4	Cronograma físico financeiro (art. 7º, §2º, II, Lei nº 8666/93).	
3.5	Prazos e locais da execução do serviço.	
3.6	Indicação da dotação orçamentária (art. 7º, §2º, III, Lei nº 8666/93).	
3.7	Comissão de fiscalização (art. 15, §8º, Lei nº 8666/93).	
3.8	Aprovação do Ordenador de Despesas.	
4	Fundamentação legal do Ordenador de Despesas para celebração do Termo Aditivo, especificando quando se tratar de serviços executados de forma contínua.	
5	Comprovação da Garantia (referente ao período vigente).	
6	Certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação.	
7	Manifestação da Comissão de Fiscalização quanto à prorrogação que se pretende.	
8	Cópia dos instrumentos anteriores, acompanhados dos respectivos extratos de publicação, quando a solicitação não vier nos autos originários.	
9	Cópia da comprovação do cumprimento das Deliberações do TCE/RJ quanto aos instrumentos anteriores.	
10	Análise de Conformidade quanto aos instrumentos anteriores.	

Economicidade		
ID	Itens de Verificação	Folhas
11	Pesquisa de preços	
11.1	Realizada com empresas fornecedoras do ramo (Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral).	
11.2	Constam, no mínimo, 3 propostas orçamentárias válidas (Decreto Municipal nº 005/2010 c/ c Decreto Municipal nº 073/2021).	
11.3	Realizada no parâmetro do Painel de Preços e no parâmetro Comprovação de preço obtido através de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (art. 5º, I e III, IN nº 73/2020 do Ministério da Economia c/c art. 4º, §§ 4º, 5º e 6º,	



	Decreto Municipal nº 014/2013).	
11.4	Comprovação de preço obtido através de aquisições e contratações similares de outros entes públicos (art. 5º, II, IN nº 73/2020 do Ministério da Economia).	
11.5	A pesquisa realizada com fornecedores, observa o art. 5º, §2º, da IN nº 73/2020 do Ministério da Economia?	
11.6	Em caso de impossibilidade de obtenção de 3 propostas orçamentárias, consta Justificativa do setor responsável?	
11.7	Mapa Comparativo de Preços com data e identificação do responsável pela elaboração.	
11.8	Consta manifestação quanto à Metodologia utilizada na pesquisa de preços (art. 6º, IN nº 73/2020 do Ministério da Economia).	
11.9	Na hipótese em que o preço estimado se dá com base em menos de três preços, consta justificativa do gestor responsável com a aprovação da autoridade competente? (art. 6º, §4º, IN nº 73/2020 do Ministério da Economia).	
12	Consta manifestação do solicitante e/ ou equipe técnica quanto à pesquisa de mercado realizada?	
13	Proposta da contratada, concordando com o valor e prazo da prorrogação, conforme o caso?	

Reajuste Repactuação		
ID	Itens de Verificação	Folhas
14	Documentos que comprovam o direito ao reajuste / repactuação.	
14.1	Consta a planilha vencedora da licitação readequada?	
14.2	Em caso de reajuste, consta documento/planilha com o Índice a que se refere?	
14.3	Em caso de repactuação, consta a Convenção / Acordo coletivo a que se refere?	
15	Cálculo do Reajuste/ Repactuação, com valores unitários ajustados, percentual da diferença e valor a ser concedido?	
16	Consta expressamente a data-base para aplicação do reajuste ou repactuação?	
17	É observada a data-base prevista no contrato?	
18	Consta expressamente a periodicidade a que se refere a solicitação e o período computado na periodicidade?	
19	A metodologia de cálculo para o reajustamento ou a repactuação do contrato, indicando, conforme o caso, o período de referência, os índices ou fatores econômicos aplicados e os itens afetados.	
20	Manifestação de Contador do quadro da Secretaria ou da	



	Contadoria Geral do Município (LCM nº 227/2013)?	
--	--	--

Ordenação de Despesas		
ID	Itens de Verificação	Folhas
21	Estimativa de impacto orçamentário e financeiro (art. 16, I, LRF - LCP nº 101/00) e Declaração de adequação de despesa (art. 16, II, LRF - LCP nº 101/00).	
22	Reserva orçamentária.	

Esclarece-se que a Análise de Requisitos Mínimos desta UDCI, limita-se à documentação apresentada até o momento, quanto à regularidade do pedido, nos termos da análise acima, presumindo-se que toda a documentação dos autos está em consonância com as disposições das legislações que regem a matéria, em especial, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.192/2001 e Lei Complementar Municipal nº 187/2011.

Acrescenta-se que é de responsabilidade da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos / Consultorias Jurídicas, a análise da legalidade da solicitação.

Destaca-se ainda a integral responsabilidade do Ordenador de despesas quanto à adequação dos documentos de Habilitação da empresa, nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93.

Ressalta-se a integral responsabilidade do Ordenador de Despesas, quanto à aprovação da solicitação e à averiguação da oportunidade e conveniência no andamento do procedimento em tela.



Analísado em:

Revisado em:

Ciente em: