



Análise de Requisitos Mínimos (A.R.M.) – Termo Aditivo de Obras e Serviço de Engenharia 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 | |

| 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). | |
| 2.3 | Dotação orçamentária (Programa de Trabalho, NR, Natureza da despesa, Fonte de Recurso). | |
| 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 | Projeto Básico (art. 6º, IX, Lei nº 8666/93), no caso de haver modificação no Projeto inicial. | |



| | | |
|-----|--|--|
| 3.1 | Período da prorrogação do Contrato. | |
| 3.2 | Objeto, adequado ao Termo Aditivo. | |
| 3.3 | Indicação da dotação orçamentária (art. 7º, §2º, III, Lei nº 8666/93), no caso de acréscimo de valor. | |
| 3.4 | Justificativa para solicitação que atenda ao interesse público (na renovação contratual, de acordo com o objetivo do Termo aditivo). | |
| 3.5 | Justificativa para o quantitativo solicitado com a apresentação da Técnica quantitativa (adequado ao objeto do Termo aditivo). | |
| 3.6 | Comissão de fiscalização (art. 15, §8º, Lei nº 8666/93). | |
| 3.7 | Aprovação do Ordenador de Despesas. | |
| 4 | Proposta da contratada, concordando com o valor e prazo da renovação, conforme o caso. | |
| 5 | Comprovação da Garantia vigente (até o momento da renovação). | |
| 6 | Certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação. | |
| 7 | Manifestação da Comissão de Fiscalização quanto à prorrogação que se pretende. | |
| 8 | Planilha Orçamentária, com o Orçamento estimado em Planilhas de quantitativos, realizada conforme determina a legislação, e que expresse a composição de todos os seus custos unitários (art. 40, § 2º, inciso II, c/c art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93), com a indicação da data de referência (mês/ ano) e do responsável técnico pela sua elaboração, contendo referência ao Sistema de Custos adotado ou com a apresentação de composições analíticas de formação de preços unitários, em caso de acréscimo, supressão ou inserção de itens. | |
| 9 | Memória de Cálculo. | |
| 10 | Cronograma físico financeiro (art. 7º, §2º, II, Lei nº 8666/93). | |
| 11 | Quadro de Prazo. | |
| 12 | Memorial Descritivo com a especificação técnica dos materiais e dos métodos construtivos. | |
| 13 | Planilha final acordada na licitação. | |
| 14 | Cópia dos instrumentos anteriores, acompanhados dos respectivos extratos de publicação, quando a solicitação não vier nos autos originários. | |
| 15 | Cópia da comprovação do cumprimento das Deliberações do TCE/RJ quanto aos instrumentos anteriores. | |
| 16 | Análise de Conformidade quanto aos instrumentos anteriores. | |



| Reajuste/Repactuação | | |
|-----------------------------|--|---------------|
| ID | Itens de Verificação | Folhas |
| 17 | Documentos que comprovam o direito ao reajuste ou repactuação? | |
| 17.1 | Consta a planilha vencedora da licitação readequada? | |
| 17.2 | Em caso de reajuste, consta documento/planilha com o Índice a que se refere? | |
| 17.3 | Em caso de repactuação, consta a Convenção / Acordo coletivo a que se refere? | |
| 18 | Cálculo do Reajuste/ Repactuação, com valores unitários ajustados, percentual da diferença e valor a ser concedido? | |
| 19 | Consta expressamente a data-base para aplicação do reajuste ou repactuação? | |
| 20 | É observada a data-base prevista no contrato? | |
| 21 | Consta expressamente a periodicidade a que se refere a solicitação e o período computado na periodicidade? | |
| 22 | 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. | |
| 23 | 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 |
| 24 | 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). | |
| 25 | Reserva orçamentária. | |

Esclarece-se que a Análise de Requisitos Mínimos deste órgão central de controle / unidade descentralizada, 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.

| Analisado em: |
|----------------------|
| |

| Revisado em: |
|---------------------|
| |

| Ciente em: |
|-------------------|
| |