

## PORTARIA Nº 101 DE 14 DE JUNHO DE 2011

**O PROCURADOR GERAL DO ESTADO**, no exercício de suas atribuições legais, para fins de fixar os prazos para análise e manifestação técnica nos processos administrativos de competência da Procuradoria Consultiva e de disciplinar outras rotinas administrativas,

### **DETERMINA:**

Art. 1º. Os processos encaminhados à Procuradoria Consultiva serão recebidos através de sistema eletrônico e distribuídos de forma automática e equitativa, através de sorteio, aos Procuradores.

§ 1º. Um extrato da distribuição dos processos será quinzenalmente disponibilizado na pasta eletrônica DALCC, acessível a todos os Procuradores da Procuradoria Consultiva, sendo enviada cópia ao Gabinete do Procurador Geral do Estado.

§ 2º. Aos processos distribuídos será atribuído, ordinariamente, peso correspondente à complexidade média.

§ 3º. Os Termos Aditivos a Contratos já visados pela Procuradoria Consultiva, assim como os retornos provenientes do mesmo Procurador receberão peso correspondente à complexidade baixa

§ 4º. Poderá ser atribuído peso maior aos processos considerados pela Chefia ou Chefia Adjunta como de alta complexidade.

§ 5º. À participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês e outros, poderá ser atribuída pontuação semelhante à relativa aos processos.

Art. 2º. O pronunciamento dos Procuradores nos processos administrativos será elaborado na forma de Parecer, Encaminhamento, Cota, Encaminhamento Complementar, Despacho de Aprovação, Despacho de Não Aprovação, Despacho de Movimentação, Visto e Visto Final.

Parágrafo Único: Os pronunciamentos previstos no *caput* deste artigo ficam assim conceituados:

I - Parecer – pronunciamento conclusivo elaborado nos processos que versem sobre consultas de qualquer natureza firmando entendimento jurídico no âmbito da Administração Pública Estadual, e após análise de instrumentos contratuais, convenientes e similares, neste último caso, quando a conclusão da análise for pela impossibilidade da aposição do visto;

II - Encaminhamento – pronunciamento apresentado nos casos em que houver entendimento pacificado a respeito da matéria, hipótese em que serão indicadas as peças de referência aplicáveis ao caso concreto, cabível, ainda, nas hipóteses em que se faça necessário o envio do processo a outro órgão, sem possibilidade de retorno à Procuradoria Consultiva;

III - Cota - solicitação de esclarecimentos ou providências necessárias à instrução do processo;

IV - Encaminhamento complementar – pronunciamento exarado pelas Chefias e Coordenações de Núcleos em complemento a pareceres, encaminhamentos, cotas ou vistos circunstanciados produzidos pelos Procuradores;

V- Despacho de Aprovação – ato de aprovação, emitido pelas Chefias e Coordenações de Núcleos, de Pareceres, Encaminhamentos ou Cotas;

VI – Despacho de não Aprovação – ato expedido pelas Chefias e Coordenações de Núcleo nas hipóteses de discordância em relação ao conteúdo do pronunciamento;

VII – Despacho de Movimentação – ato que movimenta a tramitação do processo no âmbito da Procuradoria Consultiva, entre os Procuradores, Chefias e Coordenações de Núcleo, bem como dessas para o Gabinete do Procurador Geral;

VIII – Visto - aposição de rubrica e carimbo identificador do Procurador que realizou o exame do processo, em cada folha do contrato, convênio ou congênere e respectivos

anexos, indicando a aprovação dos termos do documento, acompanhado do roteiro padrão de análise e lista dos pressupostos de admissibilidade constante do Anexo único desta Portaria, bem como de motivação específica e circunstanciada, se for o caso;

IX – Visto Final – aposição de rubrica e carimbo identificador do Procurador Chefe, Procurador Chefe Adjunto ou Coordenadores de Núcleos, na última folha do instrumento e de seus anexos, indicando a concordância da Chefia/Coordenação com o visto exarado pelo Procurador responsável pela análise do documento.

Art. 3º. Os prazos máximos para análise e emissão de pronunciamento em consultas, contratos, convênios e instrumentos similares em trâmite na Procuradoria Consultiva são os seguintes:

I – em Consultas:

a) 10 (dez) dias, para emissão de Cota ou Encaminhamento;

b) 20 (vinte) dias, para emissão de Parecer, incluídos aí o prazo previsto na alínea anterior;

II – em Contratos:

a) 15 (quinze) dias, para análise e aposição de visto ou para elaboração de cota ou encaminhamento;

b) 20 (vinte) dias para análise e emissão de parecer que conclua pela impossibilidade de concessão de visto;

III – em pronunciamentos das Chefias e Núcleos:

a) 05 (cinco) dias, para aposição de visto final, despachos de acolhimento ou não acolhimento em pareceres, encaminhamentos, cotas e retorno do processo ao Procurador com a estipulação de novas providências.

§ 1º. Os prazos consignados neste artigo serão computados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil posterior à distribuição eletrônica do processo.

§ 2º. Na hipótese de o último dia do prazo cair em dia de sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo decretado pelo Estado será transferido o termo final para o primeiro dia útil posterior.

Art. 4º. A distribuição de processos para os Procuradores cessará nos 07 (sete) dias corridos anteriores ao dia do início do gozo das férias.

Art. 5º. Nos casos de substituição de Chefias ou Coordenações de Núcleos, a distribuição para os Procuradores designados como substitutos cessará na data do início da substituição.

Art. 6º. Nos casos de processos de alta complexidade, será possível o acréscimo dos prazos estipulados no art. 3º, mediante deferimento expresso da Chefia em requerimento formulado pelo Procurador responsável, através de Comunicação Interna, que deverá relatar as razões fático-jurídicas do pedido.

Art. 7º. Na hipótese de não atendimento aos prazos consignados no art. 3º, será instado o Procurador responsável pelo processo, através de Comunicação Interna, a apresentar, em 24 (vinte e quatro) horas, esclarecimento por escrito, onde constem razões pertinentes ao processo e suficientes para justificar o atraso.

§ 1º. Inexistindo razões suficientes para o atraso, será o Procurador dele notificado, dando-se igual ciência à Corregedoria Geral.

§ 2º. Acatadas as razões, a Chefia, mediante despacho fundamentado, fixará novo prazo para a conclusão da análise e consequente emissão do pronunciamento.

§ 3º. O descumprimento injustificado dos prazos fixados nesta Portaria obstará a participação do Procurador em seminários, palestras e outros eventos dessa natureza, enquanto estiver em mora, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 8º. O Procurador que lavrar Parecer, Encaminhamento ou Cota deverá encaminhar a peça para aprovação da Chefia, Chefia Adjunta ou Coordenação de Núcleo, conforme o caso, em 02 (duas) vias, com todas as laudas rubricadas, com a inclusão obrigatória, imediatamente abaixo do cabeçalho (timbre) da primeira página, das seguintes informações:

I - identificação do processo, através dos números do sistema eletrônico da Procuradoria Consultiva;

II - identificação do órgão ou particular interessado;

III - ementa, no caso de Pareceres.

Art. 9º. A oposição de visto obedecerá à forma prevista no inciso VIII do parágrafo único do art. 2º desta Portaria.

Art. 10. As peças produzidas na Procuradoria Consultiva serão padronizadas em fonte *Bookman Old Style-12*, com numeração de páginas, modelo de cabeçalho, rodapé e despacho para chefia, de acordo com modelo definido através de Comunicação Interna.

Art. 11. As peças produzidas deverão, sempre que possível, invocar os precedentes da Procuradoria Consultiva, orientação doutrinária, entendimentos jurisprudenciais e buscar o enquadramento do tema questionado em dispositivos constitucionais e de legislação estadual e federal.

Art. 12. Os Pareceres, Encaminhamentos, Cotas e Vistos Circunstanciados no âmbito da Procuradoria Consultiva serão revisados pela Chefia, Chefia Adjunta ou Coordenações de Núcleo, conforme o caso, que, após o exame, poderão adotar os seguintes procedimentos:

I - acolher, mediante despacho, os Pareceres, Encaminhamentos ou Cotas;

II - acolher, mediante a oposição do Visto Final, os vistos circunstanciados concedidos pelos Procuradores;

III - devolver os autos ao Procurador do feito com a indicação de correções ou providências que entenda necessárias;

IV - aditar a manifestação, mediante Encaminhamento complementar;

V - não acolher, mediante despacho fundamentado, os pronunciamentos ou vistos circunstanciados.

§ 1º. Os pronunciamentos acolhidos serão encaminhados ao Gabinete do Procurador Geral do Estado para aprovação final.

§ 2º. O prazo para atendimento às recomendações exaradas pelas Chefias ou Coordenações de Núcleos, ou para a apresentação de razões jurídicas, através de Despacho, que justifiquem o não atendimento será de 05 (cinco) dias.

§ 3º. O não acolhimento de pronunciamentos pelas Chefias e Núcleos importará a redistribuição ou avocação do feito.

§ 4º. Os pronunciamentos não acolhidos pelas Chefias e Núcleos serão arquivados na pasta digital do processo acompanhados dos respectivos despachos e recomendações, juntando-se, posteriormente, o pronunciamento substitutivo.

Art. 13. Para conferir maior agilidade à tramitação dos processos e permitir a troca de informações entre o órgão interessado e o Procurador responsável pelo feito, as cotas e encaminhamentos deverão conter, na nota de rodapé, o e-mail da Procuradoria Consultiva.

Parágrafo único. As correspondências eletrônicas ocorridas entre órgãos e procuradores devem integrar o processo dando-se conhecimento, quando necessário, aos Núcleos competentes ou Chefias.

Art. 14. O Procurador envidará esforços para estabelecer contato pessoal ou reunião presencial com os órgãos, de modo a evitar a emissão de sucessivas cotas num mesmo processo.

Parágrafo único. O agendamento de reunião suspende o transcurso do prazo relativo ao feito.

Art. 15. As reuniões ocorridas no âmbito da Procuradoria Consultiva serão objeto de Ata, quando necessário, que conterà:

I - a identificação do(s) processo(s);

II - enumeração dos participantes da reunião; e

III - o direcionamento conferido ao(s) tema(s) tratado(s).

Parágrafo único. Na hipótese de reuniões ocorridas fora da Procuradoria Consultiva, deverá ser produzido pelo(s) Procurador(es) participantes breve relatório a ser anexado aos autos do Processo.

Art. 16. Nos casos de manifesta urgência, indicada pelo Procurador Geral do Estado, o prazo para análise e manifestação será de 02 (dois) dias úteis, suspendendo-se por igual período novas distribuições e os prazos ordinários em curso para o Procurador a quem for distribuída essa urgência.

Parágrafo único. A distribuição de processos urgentes será realizada de forma automática, equitativa e autônoma em relação à distribuição principal, entre todos os Procuradores integrantes da Procuradoria Consultiva.

Art. 17 Os procedimentos de análise dos contratos, convênios e demais instrumentos devem obedecer aos roteiros padrão e listas de pressupostos de admissibilidade constantes no Anexo Único da presente Portaria.

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES**

Procurador Geral do Estado

## ANEXO ÚNICO

### **Roteiro de Análise dos Aditivos Contratuais. Listas de pressupostos de admissibilidade.**

#### **Objeto: PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS (art. 57, II)**

- 1- Juntada do contrato principal e dos eventuais termos aditivos precedentes, devidamente vistados pela PGE ( );
- 2- Há solução de continuidade nos aditivos que o precederam? ( );
- 3- Extrato da publicação no Diário Oficial do contrato e de eventuais termos aditivos anteriores (art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 4- Manifestação do contratado de interesse na prorrogação do prazo ( );
- 5- Justificativa para a prorrogação do prazo (art. 57, §2º, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 6- Autorização da autoridade competente (art. 57, §2º, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 7- Pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração Pública ( ) ou declaração de vantajosidade proveniente do setor técnico competente ( );
- 8- Renovação das certidões de habilitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 9- Nota de empenho no valor integral do termo aditivo ( ).

#### **Objeto: ALTERAÇÃO DOS PRAZOS DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA (art. 57, §1º)**

- 1- Juntada do contrato principal e dos eventuais termos aditivos precedentes, devidamente vistados pela PGE ( );
- 2- Há solução de continuidade nos aditivos que o precederam? ( );
- 3- Extrato da publicação no Diário Oficial do contrato e de eventuais termos aditivos anteriores (art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 4- Manifestação do contratado de interesse na prorrogação do prazo ( );
- 5- Justificativa para a prorrogação, com base nos incisos do art. 57, §1º (art. 57, §2º, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 6- Autorização da autoridade competente (art. 57, §2º, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 7- Nota de empenho no valor integral do aditivo, caso haja repercussão financeira ( ).

#### **Objeto: ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO CONTRATUAL**

- 1- Juntada do contrato principal e dos eventuais termos aditivos precedentes, devidamente vistados pela PGE ( );
- 2- Extrato da publicação no Diário Oficial do contrato e de eventuais termos aditivos anteriores (art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93) ( );
- 3- Justificativa técnica para o acréscimo/redução ( );
- 4- Autorização da autoridade competente ( );
- 5- Observância do limite quantitativo ou qualitativo previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93 ( );

6- Em caso negativo, manifestação técnica demonstrando a adequação da alteração contratual aos termos do AC nº 215/99-TCU? ( )

7- O cálculo dos serviços extras/excedentes obedeceu ao regramento padrão? ( )

*\*“Os serviços extras/excedentes somente poderão ser executados mediante autorização prévia da contratante:*

*I) Se estiverem previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela Administração e o preço global da proposta vencedora, o chamado Fator “k”;*

*(II) Em relação aos serviços extras não tabelados, a proposta de preços apresentada pela empresa contratada deverá observar a mesma Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) verificada na proposta de preços vencedora da licitação, e apenas quando tais propostas sejam aceitas pela Administração, os serviços poderão ser realizados. Deverá a Administração, ainda, proceder a estudos que demonstrem que ditos preços correspondem ao preço de mercado, e tais estudos deverão fundamentar o ato administrativo que os aceite;*

*(III) eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora, carecendo de específica autorização do contratante e, ainda, devendo-se aferir se os acréscimos solicitados pela contratada redundaram ou não de eventual erro de projeto, de modo a se observarem as regras protetivas do erário.”*

8- Nota de empenho, na hipótese de a alteração pretendida gerar aumento de despesa ( ).

#### Objeto: **REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL**

1- Juntada do contrato principal e dos eventuais termos aditivos precedentes, devidamente vistados pela PGE ( );

2- Extrato da publicação no Diário Oficial do contrato e de eventuais termos aditivos anteriores (art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93) ( );

3- Previsão contratual ( );

4- Adequação do índice aplicado às previsões do art. 1º da Lei nº 12.525/03 ( );

5- Em se tratando de contrato de prestação de serviços:

5.1. Montante “A” reajustado no mesmo período e percentual fixado nas normas coletivas de trabalho ( );

5.2. Montante “B” reajustado pelo IPCA, a contar da data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir ( );

6- Manifestação técnica que fundamente os cálculos do reajuste ( );

7- Nota de empenho referente ao valor reajustado ( ).

**Roteiro de Análise. Listas de pressupostos de admissibilidade: Dispensas pelo art.24, XIII**

PROCURADOR(A): \_\_\_\_\_

PARTES: \_\_\_\_\_

PGE Nº \_\_\_\_\_

1) Restou demonstrada a “inquestionável reputação ético-profissional” da contratada ?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

2) Há compatibilidade entre o objeto contratado e os objetivos institucionais da contratada ?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

3) Há relação de equipe técnica ? ( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

4) Todos os membros da equipe técnica têm formação compatível com a natureza dos serviços a serem prestados, consoante os currículos constantes dos autos ? ( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

5) O instrumento contratual faz expressa referência à impossibilidade de alteração da mencionada equipe técnica sem a prévia e expressa anuência do contratante ?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Qual é a cláusula ? \_\_\_\_\_

6) Há planilha de custos com indicação dos itens e respectivos valores unitários ?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

7) Dentre os custos, há previsão de pagamento de auxílios pecuniários aos beneficiários ?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

8) Há pronunciamento do setor competente acerca da adequação da mencionada planilha em relação aos valores praticados no mercado

? ( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

Doc. fls. \_\_\_\_\_

9) Indicar os itens constantes dos autos, mencionando o número da(s) página(s):

9.1 – Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação ( ) – fls. \_\_\_\_\_

COMENTÁRIO:

---

\_\_\_\_\_ (v.g. a entidade que atesta é conhecida? as características formais (timbre, representante) do atestado são adequadas? o serviço atestado é pertinente e compatível, em características, com o objeto da contratação?)

9.2 – Relação explícita das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação – fls. \_\_\_\_\_

9.3 – Histórico da entidade, principais atividades realizadas em qualificação, projeto político pedagógico, qualificação do corpo gestor e docente – fls. \_\_\_\_\_

PARA OS CONTRATOS POSTERIORES A 2007 CUSTEADOS COM RECURSOS DO TESOUREO ESTADUAL (FECEP e OUTRAS FONTES)

I - Dentre os custos planilhados, há previsão de pagamento de auxílios pecuniários aos beneficiários?

( ) NÃO ( ) SIM

Em hipótese afirmativa:

II – Está demonstrado que a destinação desses recursos a pessoas físicas é imprescindível à eficácia da execução do programa governamental específico ? ( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

III – O programa governamental específico está previsto na Lei Orçamentária ou em lei específica?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

IV – Há norma geral e abstrata (lei ou decreto) que regulamente as condições de concessão do benefício, definindo, dentre outros aspectos, critérios objetivos de habilitação e seleção dos beneficiários?

( ) NÃO ( ) SIM

COMENTÁRIO:

---

V – A transferência dos recursos é efetuada de forma direta, pelo próprio órgão executor, mediante sistema sobre o qual não incida ônus alheio aos objetivos do programa ?

( ) NÃO ( ) SIM COMENTÁRIO:

---

OU

VI - A transferência dos recursos é efetuada de forma indireta, pela entidade contratada?

NÃO  SIM

VII- A entidade é remunerada por esse serviço?

NÃO  SIM

OU

VIII - A transferência dos recursos é efetuada de forma indireta, por terceiros?

NÃO  SIM

COMENTÁRIO:

---

X- Em qualquer das hipóteses, há controle de frequência e aproveitamento dos beneficiários?

NÃO  SIM

COMENTÁRIO:

---

Decreto nº 23.046

“Art. 1º - As atividades públicas não-exclusivas, de natureza social, a cargo do Estado, serão gratuitamente prestadas à coletividade:

I - *omissis*;

II - indiretamente, através:

a) das Organizações Sociais, assim qualificadas por decreto estadual, legitimados em sua atuação, mediante contrato de gestão celebrado com o Estado;”

EXIGÊNCIAS

1. Apresentação do decreto estadual de qualificação;

2. apresentação da requalificação, se for o caso (art. 27 A da Lei nº 12.973/05);

3. apresentação da minuta do contrato de gestão, que conterà:

3.1 objeto, que conterà a especificação do serviço publicizado;

3.2 especificação do programa de trabalho proposto pela organização social – *verificar a compatibilidade das atividades com o âmbito de atuação possível das organizações sociais, à luz do disposto no art. 2º da Lei nº 12.973/05*;

3.3 a exclusividade no desempenho das atividades delegadas;

3.4 a estipulação de metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução;

3.5 a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados mediante indicadores de qualidade e produtividade (art. 15, I da Lei nº 11.743/00)

3.6 créditos orçamentários destinados ao cumprimento do ajuste, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano / programa de trabalho;

EM GERAL, CONSTITUEM DOCUMENTOS ACESSÓRIOS (1. PLANO/PROGRAMA DE TRABALHO, 2. PLANO DE METAS, 3. INDICADORES DE DESEMPENHO)

3.7 – outros recursos alocados pelo Estado à OS, destinados ao cumprimento da missão institucional estipulada no contrato (pessoal, bens móveis, etc.) – PODE VIR A SER UM ANEXO DO CONTRATO, EM QUE SE CONSIGNEM OS SERVIDORES OU BENS CEDIDOS;

3.8 – a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes, e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções públicas (art. 15, II da Lei nº 11.743/00) – EM GERAL, CONSTITUI CLÁUSULA OBRIGATÓRIA.

### 3.9 – outras CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS (art.14, § 3º da Lei nº 12.973/05):

I - a que estabelece as obrigações da contratada, entre as quais a de apresentar ao Poder Público, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, independente das previsões mencionadas no inciso anterior; e

II - a de publicação, na imprensa oficial do Estado, de extrato do contrato de gestão e de demonstrativo da sua execução física e financeira, conforme modelo simplificado estabelecido no regulamento da Lei nº 12.973/05, contendo os dados principais da documentação obrigatória do inciso anterior, sob pena de não-liberação dos recursos previstos.

#### 4 – Documentos acessórios ao contrato de gestão:

4.1 - Cronograma físico e financeiro (PODE FAZER PARTE DO PLANO/PROGRAMA DE TRABALHO);

4.2 - Regulamento próprio, contendo os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras, serviços, compras e alienações (art. 17, VIII da Lei nº 11.743/00)

4.3 - Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade (art. 17, VIII da Lei nº 11.743/00)

4.4 – Composição da Comissão de Avaliação (monitoramento) do contrato de gestão – art. 32, § 1º do Decreto nº 23.046.

5. Apreciação da Comissão Diretora de Reforma do Estado ou órgão sucessor (atualmente CEST) – art. 6º, “e”, “f” do Decreto nº 23.046

6. Apreciação do Conselho de Políticas Públicas correspondente à área de atuação da OS, onde houver (art. 7º do Decreto nº 23.046)

7. Apreciação da ARPE, inclusive sobre os valores de referência aplicáveis (art. 11, “b” e “d” do Decreto nº 23.046)

8. Análise genérica quanto ao cumprimento do disposto nos arts. 15, 16, 17 e 18 do Decreto nº 23.046.1

9. Aprovação do contrato de gestão pelo Conselho de Administração da OS (art. 17, II, do Dec. 23.046)

10. Em caso de prorrogação do contrato de gestão (aditamento ou novo contrato), apresentação dos relatórios da Comissão de Avaliação, chancelados pelos órgãos de controle (Controladoria e Tribunal de Contas)

**Roteiro de Análise e Lista de pressupostos de admissibilidade: Contratos de Obras e Serviços de Engenharia.**

- 1) Autorização para abertura do procedimento licitatório ( ) fls. \_\_\_\_
  - 2) Previsão de dotação orçamentária ( ) fls. \_\_\_\_
  - 3) Projeto Básico: ( ) fls. \_\_\_\_
    - 3.1) Aprovação pela autoridade competente ( )
    - 3.2) Anotação de Responsabilidade Técnica ( )
  - 4) Orçamento detalhado em planilhas, que expresse os custos unitários e seus respectivos quantitativos: ( ) fls. \_\_\_\_
    - 4.1) Atesto do setor técnico competente ( )
    - 4.2) Indicação da tabela de referência oficial adotada ou cotações de preço que embasaram a confecção do orçamento ( )
    - 4.3) Declaração do setor técnico ou da autoridade competente atestando a compatibilidade dos preços previstos na planilha orçamentária com os praticados no mercado.
  - 5) Cronograma físico-financeiro/execução, devidamente atestado ( ) fls. \_\_\_\_
  - 6) Justificativa para os requisitos de qualificação técnica dos licitantes, demonstrando que os itens de serviços, e os respectivos quantitativos, referem-se às parcelas de maior relevância e valor significativo da obra/serviço de engenharia ( ) fls. \_\_\_\_
  - 7) Justificativa para a vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio ( ) fls. \_\_\_\_
  - 8) Justificativa técnica para a inviabilidade de parcelamento do objeto do contrato ( ) fls. \_\_\_\_
  - 9) Justificativa para os índices contábeis, quando divergirem daqueles usualmente adotados ( ) fls. \_\_\_\_
  - 10) Edital ( ) fls. \_\_\_\_
    - 10.1) Aviso de Publicação no Diário Oficial ( ) fls. \_\_\_\_
    - 10.2) Aviso de Publicação em jornal de grande circulação ( ) fls. \_\_\_\_
    - 10.3) Assinatura, em todas as suas folhas, pela autoridade que o expedir ( )
    - 10.4) Chancela da Assessoria Jurídica
    - 10.5) Houve Impugnação ao Edital? ( ) fls. \_\_\_\_
    - 10.6) Há previsão para desclassificação de empresa que apresente valor unitário superior ao orçado pela Administração? ( ) Item nº \_\_\_\_
    - 10.7) Ata de julgamento da habilitação, subscrita pelos membros da Comissão de Licitação ( ) fls. \_\_\_\_
- Houve empresas inabilitadas? ( ) Quais? \_\_\_\_\_
- Fundamento: \_\_\_\_\_
- Houve recursos administrativos, com fundamento na habilitação/inabilitação? ( ) fls. \_\_\_\_
- Publicação do Aviso do julgamento da habilitação no DOE? ( ) fls. \_\_\_\_
- 11) Ata de julgamento das propostas, subscrita pelos membros da Comissão de Licitação ( ) fls. \_\_\_\_
- Houve empresas desclassificadas? ( ) Quais? \_\_\_\_\_
- Fundamento: \_\_\_\_\_

Houve recursos administrativos, com fundamento na classificação/desclassificação? ( ) fls. \_\_\_\_\_

Publicação do Aviso de julgamento das propostas no DOE? ( ) fls. \_\_\_\_\_

12) Publicação do ato de homologação da licitação no DOE ( ) fls. \_\_\_\_\_

13) Publicação do ato de adjudicação da licitação no DOE ( ) fls. \_\_\_\_\_

14) Nota de empenho no valor total da contratação ( ) fls. \_\_\_\_\_ ou, em caso de contratos que ultrapassem um exercício financeiro, empenho parcial referente ao exercício financeiro em curso, previsão no PPA e declaração de disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte, ( ) fls. \_\_\_\_\_

15) Sobre a minuta contratual:

Há cláusula de reajuste? ( )

Há previsão de pagamento de serviços extras/excedentes, segundo o modelo a seguir? ( )

*\*\*Os serviços extras/excedentes somente poderão ser executados mediante autorização prévia da contratante:*

*I) Se estiverem previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela Administração e o preço global da proposta vencedora, o chamado Fator “k”;*

*(II) Em relação aos serviços extras não tabelados, a proposta de preços apresentada pela empresa contratada deverá observar a mesma Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) verificada na proposta de preços vencedora da licitação, e apenas quando tais propostas sejam aceitas pela Administração, os serviços poderão ser realizados. Deverá a Administração, ainda, proceder a estudos que demonstrem que ditos preços correspondem ao preço de mercado, e tais estudos deverão fundamentar o ato administrativo que os aceite;*

*(III) eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora, carecendo de específica autorização do contratante e, ainda, devendo-se aferir se os acréscimos solicitados pela contratada redundaram ou não de eventual erro de projeto, de modo a se observarem as regras protetivas do erário.”*

Há indicação das notas de empenho? ( )

O prazo de vigência ultrapassa o dia 31 de dezembro do corrente exercício? ( )

## **PREGÃO**

### **Legislação:**

Lei Federal nº 10.520/2001;

Lei Estadual nº 12.340/2003;

Lei Estadual nº 12.986/2006;

Decreto nº 32.539/2008 – Pregão Eletrônico;

Decreto nº 32.541/2008 – Pregão Presencial, modificado pelo Decreto nº 34.198/2008;

Decreto nº 34.314/2009 – Sistema de Registro de Preços.

### **Pregão Presencial:**

1) Justificativa da autoridade competente para inviabilidade de adoção da modalidade eletrônica (art. 4º, § único, do Decreto nº 32.541/2008) ( ) fls. \_\_\_\_

2) Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 7º, I, c/c art. 12,V) ( ) fls. \_\_\_\_

3) Justificativa para a contratação (art. 28, I) ( ) fls. \_\_\_\_

4) Termo de Referência aprovado pela autoridade competente (art. 7º, II, c/c art. 28) ( ) fls. \_\_\_\_

5) Conteúdo do Termo de Referência (art. 12, § 1º):

a) especificação do objeto ( )

b) prazo de execução ( )

c) prazo e forma de pagamento ( )

d) sanções aplicáveis ( )

e) obrigações do contratado e do contratante ( )

6) Planilhas de custos, se for o caso (art. 28, III) ( ) fls. \_\_\_\_

a) atesto do setor técnico competente ( )

b) indicação da tabela de referência oficial adotada ou cotações de preço que embasaram a confecção do orçamento ( ) fls. \_\_\_\_

c) Declaração do setor técnico ou da autoridade competente atestando a compatibilidade dos preços previstos na planilha orçamentária com os praticados no mercado ( ) fls. \_\_\_\_

7) Indicação de dotação orçamentária (art. 28, IV) ( ) fls. \_\_\_\_

8) Parecer jurídico (art. 28, VII) ( ) fls. \_\_\_\_

9) Edital assinado pelo pregoeiro (art. 8º, II) ( ) fls. \_\_\_\_

10) Aprovação do Edital pela assessoria jurídica (art. 12, IV) ( )

11) Minuta do contrato ou ata de registro de preços (art. 28, X) ( ) fls. \_\_\_\_

12) Aviso de publicação do Edital (art. 17)

a) Diário Oficial do Estado ( ) fls. \_\_\_\_

b) Internet ( ) fls. \_\_\_\_

c) Jornal de grande circulação (para as licitações cujo valor exceda R\$ 650.000,00) ( ) fls. \_\_\_\_

13) Houve impugnação ao Edital? ( )

Fundamento: \_\_\_\_\_

Decisão do pregoeiro ( ) fls. \_\_\_\_

14) Habilitação:

a) Habilitação jurídica ( )

b) Qualificação técnica, acompanhada de justificativa da escolha dos itens de serviços e respectivos quantitativos ( ) fls. \_\_\_\_

c) Qualificação econômico-financeira, acompanhada de justificativa para os índices contábeis, quando divergirem daqueles usualmente adotados ( ) fls. \_\_\_\_

d) Regularidade fiscal ( )

e) Justificativa para a vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio, no caso dos pregões de maior complexidade ( ) fls. \_\_\_\_

f) Justificativa técnica para a inviabilidade da divisão em lotes, se for o caso ( ) fls. \_\_\_\_

15) Ata da sessão do pregão, contendo o registro dos participantes do certame, das propostas escritas e lances verbais apresentados, da análise da documentação exigida para habilitação, dos motivos de inabilitação e desclassificação de propostas, das motivações dos recursos interpostos (art. 28, XII) ( ) fls. \_\_\_\_

16) Publicação do resultado da licitação no DOE ( ) fls. \_\_\_\_

17) Houve recurso? ( ) fls. \_\_\_\_

Fundamento: \_\_\_\_\_

Decisão da autoridade competente ( ) fls. \_\_\_\_

18) Adjudicação pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, em caso de interposição de recursos ( ) fls. \_\_\_\_

19) Homologação pela autoridade competente ( ) fls. \_\_\_\_

20) Publicação dos atos de adjudicação e homologação no DOE (art. 2º, I e II, do Decreto nº 34.198/06) ( ) fls. \_\_\_\_

21) Nota de empenho no valor total da contratação ( ) fls. \_\_\_\_ ou, em caso de contratos que ultrapassem um exercício financeiro, empenho parcial referente ao exercício financeiro em curso, previsão no PPA e declaração de disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte, ( ) fls. \_\_\_\_

22) Sobre a minuta contratual:

a) Há cláusula de reajuste, fazendo menção à Lei Estadual nº 12.525/03? ( )

b) Há indicação das notas de empenho? ( )

c) O prazo de vigência ultrapassa o dia 31 de dezembro do corrente exercício?

( ) \* Em caso positivo, recomenda-se estipular prazo de vigência até o último dia do ano, possibilitando a formalização de termo aditivo de extensão de prazo para completar o período de 12 meses.

### **Pregão Eletrônico:**

1) Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 7º, III, do Decreto nº 32.539/08) ( ) fls. \_\_\_\_

2) Justificativa para a contratação (art. 35, I) ( ) fls. \_\_\_\_

3) Termo de Referência aprovado pela autoridade competente (art. 7º, IV, c/c art. 35, II) ( ) fls. \_\_\_\_

4) Conteúdo do Termo de Referência (art. 13, §1º):

a) especificação do objeto ( )

- b) prazo de execução ( )
- c) prazo e forma de pagamento ( )
- d) sanções aplicáveis ( )
- e) obrigações do contratado e do contratante ( )
- 5) Planilhas de custos, se for o caso (art. 35, III) ( ) fls. \_\_\_\_
- a) atesto do setor técnico competente ( )
- b) indicação da tabela de referência oficial adotada ou cotações de preço que embasaram a confecção do orçamento ( ) fls. \_\_\_\_
- c) Declaração do setor técnico ou da autoridade competente atestando a compatibilidade dos preços previstos na planilha orçamentária com os praticados no mercado ( ) fls. \_\_\_\_
- 6) Indicação de dotação orçamentária (art. 35, IV) ( ) fls. \_\_\_\_
- 7) Parecer jurídico (art. 28, IX) ( ) fls. \_\_\_\_
- 8) Edital assinado pelo pregoeiro (art. 8º, II) ( ) fls. \_\_\_\_
- 9) Aprovação do Edital pela assessoria jurídica (art. 13, IV); ( )
- 10) Minuta do contrato ou ata de registro de preços (art. 35, VIII) ( )
- 11) Aviso de publicação do Edital (art. 17):
- a) Diário Oficial do Estado ( ) fls. \_\_\_\_
- b) Internet ( ) fls. \_\_\_\_
- c) Jornal de grande circulação (para as licitações cujo valor exceda R\$ 650.000,00) ( ) fls. \_\_\_\_
- 12) Houve impugnação ao Edital? ( )
- Fundamento: \_\_\_\_\_
- Decisão do pregoeiro ( ) fls. \_\_\_\_
- 13) Habilitação:
- a) Habilitação jurídica ( )
- b) Qualificação técnica, acompanhada de justificativa da escolha dos itens de serviços e respectivos quantitativos ( ) fls. \_\_\_\_
- c) Qualificação econômico-financeira, acompanhada de justificativa para os índices contábeis, quando divergirem daqueles usualmente adotados ( ) fls. \_\_\_\_
- d) Regularidade fiscal ( )
- e) Justificativa para a vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio, no caso dos pregões de maior complexidade ( ) fls. \_\_\_\_
- f) Justificativa técnica para a inviabilidade da divisão em lotes, se for o caso ( ) fls. \_\_\_\_
- 14) Ata da sessão do pregão eletrônico, contendo os seguintes registros: a) licitantes participantes; b) propostas apresentadas; c) lances ofertados na ordem de classificação; d) aceitabilidade da proposta de preço; e) licitante habilitado/vencedor; f) licitante inabilitado com indicação do motivo e respectivo item do edital; g) manifestação de interesse de interposição de recurso e respectiva motivação (art. 35, XI) ( ) fls. \_\_\_\_
- 15) Publicação do resultado da licitação no DOE (art. 35, XIII, "b") ( ) fls. \_\_\_\_
- 16) Houve recurso?
- Fundamento: \_\_\_\_\_
- Decisão da autoridade competente ( ) fls. \_\_\_\_

17) Adjudicação pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, em caso de interposição de recursos ( ) fls. \_\_\_\_

18) Homologação pela autoridade competente ( ) fls. \_\_\_\_

19) Publicação dos atos de adjudicação e homologação no DOE ( ) fls. \_\_\_\_

20) Nota de empenho no valor total da contratação ( ) fls. \_\_\_\_\_ ou, em caso de contratos que ultrapassem um exercício financeiro, empenho parcial referente ao exercício financeiro em curso, previsão no PPA e declaração de disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte. ( ) fls. \_\_\_\_

21) Sobre a minuta contratual:

a) Há cláusula de reajuste, fazendo menção à Lei Estadual nº 12.525/03? ( )

b) Há indicação das notas de empenho? ( )

c) O prazo de vigência ultrapassa o dia 31 de dezembro do corrente exercício?

( ) \* Em caso positivo, recomenda-se estipular prazo de vigência até o último dia do ano, possibilitando a formalização de termo aditivo de extensão de prazo para completar o período de 12 meses.

**Roteiro de Análise para verificação da documentação dos convênios para transferências voluntárias entre o Estado de Pernambuco (através da Secretaria \_\_\_\_\_) e o município de \_\_\_\_\_, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2008, no Decreto Estadual nº 24.120/02 e Lei Complementar Federal nº 101/00.**

1. Cópia autenticada do Diploma de Posse do Prefeito fornecida pelo TRE ( ) – fls. \_\_\_\_\_
2. Cópia autenticada da Ata de Posse do Prefeito ( ) – fls. \_\_\_\_\_
3. Cópia autenticada do RG e CPF do Prefeito ( ) – fls. \_\_\_\_\_
4. Comprovante de Inscrição e de situação cadastral do município do CNPJ ( ) – fls. \_\_\_\_\_
5. Declaração de abertura de conta específica e extrato ( ) – fls. \_\_\_\_\_
6. Plano de Trabalho com etapas/fases de execução do projeto ( ) – fls. \_\_\_\_\_
7. Certidão Negativa da Previdência Social – INSS ( ) – fls. \_\_\_\_\_
8. Certidão Negativa da Caixa Econômica Federal – FGTS ( ) – fls. \_\_\_\_\_
9. Certidão Negativa da Controladoria Geral do Estado (SIAFEM) ( ) – fls. \_\_\_\_\_
10. Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda do Estado ( ) – fls. \_\_\_\_\_
11. Certidão Negativa da Fazenda Nacional ( ) – fls. \_\_\_\_\_
12. Declaração expressa de que o Município não se encontra em mora e nem em débito perante qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual, direta ou indireta, inclusive fundacional ( ) – fls. \_\_\_\_\_
13. Lei Orçamentária ( ) – fls. \_\_\_\_\_
14. Relatório Resumido da Execução Orçamentária ( ) – fls. \_\_\_\_\_
15. Relatório de Gestão Fiscal ( ) - fls. \_\_\_\_\_ OU Certidão do TCE que ateste o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos VI e VII, do art. 7º, do Dec. 24.120/02 ( ) - fls. \_\_\_\_\_
16. Documento (demonstrativo) em que se consignem as informações que demonstrem o cumprimento das exigências legais a seguir discriminadas, com indicação dos dados e valores constantes dos documentos contábeis pertinentes (LOA, RREO e RGF):
  - 16.1 – demonstração de que está sendo observado o limite mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita proveniente de impostos, inclusive a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino:

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_ Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_
  - 16.2 - demonstração de que está sendo observado o limite constitucional relativo aos gastos com saúde:

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_
  - 16.3 – demonstração de que estão sendo observados os limites para despesas com pessoal xados pela Lei Complementar nº 101/00 (L.R.F.)

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

16.4 - demonstração de que estão sendo observados os limites relativos às dívidas consolidada e mobiliária e às operações de crédito, inclusive por antecipação da receita, nos termos da Lei Complementar nº 101/00 (L.R.F.)

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Relatório de Gestão Fiscal – fls. \_\_\_\_\_ OU

Certidão do TCE – fls. \_\_\_\_\_

16.5 - demonstração de que estão sendo cumpridas as condições de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei Complementar nº 101/00 (L.R.F.)

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Relatório de Gestão Fiscal – fls. \_\_\_\_\_ OU

Certidão do TCE – fls. \_\_\_\_\_

16.6 – demonstração de que se procedeu à arrecadação ou cobrançã, inclusive por meios judiciais, dos tributos de competênciã municipal

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

16.7 – demonstração de que possui receita tributária própria, correspondente, no mínimo, a 2% (dois por cento) do total das receitas orçamentárias, excluídas as decorrentes de operação de crédito

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

16.8 – demonstração de que não realizou operação de crédito que exceda o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo, por maioria absoluta.

Demonstrativo – fls. \_\_\_\_\_

Lei Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – fls. \_\_\_\_\_

17. Lei Instituidora e ata recente que comprove o efetivo funcionamento dos Conselhos:

a) de Saúde ( )\* - fls. \_\_\_\_\_;

b) dos Direitos e Tutela da Criança e Adolescente ( ) OU certidão do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ( ) OU certidão do Ministério Público Estadual ( ) – fls. \_\_\_\_\_

c) de Assistênciã Social ( )\* - fls. \_\_\_\_\_;

d) de Educação ( )\* - fls. \_\_\_\_\_;

e) de Acompanhamento do FUNDEF ( )\* - fls. \_\_\_\_\_;

f) da Alimentação Escolar - Merenda ( )\* - fls. \_\_\_\_\_

A Lei instituidora e as atas recentes podem ser substituídas por declaração do Prefeito de que os citados Conselhos foram instituídos e se encontram em funcionamento (art. 24, § 1º, IV, da LDO 2008)

18. Certidão Negativa do IRH ( ) - fls. \_\_\_\_\_

19. Comprovação de encaminhamento das contas ao Poder Executivo da União ( ), com cópia para do Poder Executivo Estadual ( ) - fls. \_\_\_\_\_ OU declaração do Prefeito, sob as penas da lei, de que o Município cumpriu tal obrigação ( ) - fls. \_\_\_\_\_

20. Declaração do Ordenador de Despesas de que dispõe de recursos para a contrapartida ( ) - fls. \_\_\_\_\_

21. Declaração do Prefeito, sob as penas da lei, de que o Município instituiu e regulamentou os impostos e taxas de sua competência, designando as leis e regulamentos atinentes a cada espécie tributária ( ) - fls. \_\_\_\_\_

22. Licenças ambientais, quando couber. – fls. \_\_\_\_\_

#### OBSERVAÇÕES

1) Caso o Município não tenha firmado Convênio com o Estado no que se refere à Merenda, faz-se necessária a apresentação de declaração de tal situação; justificando-se, assim, a não criação do referido Conselho.

2) A Lei Orçamentária é relativa ao exercício em que os recursos serão recebidos.

3) O recibo de entrega de dados contábeis do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Poderes, Órgãos e Entes da federação – SISTN/ Caixa Econômica Federal, serve como comprovante de encaminhamento das contas do Município para o **TCU**.

4) É recomendável a análise da legislação referente aos tributos municipais, a fim de verificar se foram instituídos todos os impostos municipais (IPTU, ISS e ITBI) e se há menção à instituição de alguma taxa.

5) **IMPORTANTE:** Os documentos contábeis (LOA, RREO, RGF) deverão ser analisados pela SEFAZ, que atestará o cumprimento dos requisitos da LRF e da LDO aplicável.