



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

Nº do Processo	
Volumes e Apensos	
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	Cronograma físico financeiro (art. 7º, §2º, II, Lei nº 8666/93).	
3.3	Justificativa para renovação que atenda ao interesse público.	
3.4	Justificativa para o quantitativo a ser renovado com a apresentação da Técnica quantitativa.	
3.5	Prazos e locais de entrega da aquisição/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	Proposta da contratada, concordando com o valor e o prazo da prorrogação, conforme o caso.	
6	Comprovação da Garantia (referente ao período vigente).	
7	Certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação.	
8	Planilha final acordada na licitação.	
9	Manifestação da Comissão de Fiscalização quanto à prorrogação que se pretende.	
10	Cópia dos instrumentos anteriores, acompanhados dos respectivos extratos de publicação, quando a solicitação não vier nos autos originários.	
11	Cópia da comprovação do cumprimento das Deliberações do TCE/ RJ quanto aos instrumentos anteriores, quando a solicitação não vier nos autos originários.	
12	Análise de Conformidade quanto aos instrumentos anteriores, quando a solicitação não vier nos autos originários.	

Economicidade		
ID	Itens de Verificação	Folhas
12	Pesquisa de preços.	
12.1	Realizada com empresas fornecedoras do ramo (Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral).	
12.2	Constam, no mínimo, 3 propostas orçamentárias válidas (Decreto Municipal nº 005/2010 c/ c Decreto Municipal nº 073/2021)?	



12.3	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).	
12.4	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).	
12.5	A pesquisa realizada com fornecedores, observa o art. 5º, §2º, da IN nº 73/2020 do Ministério da Economia?	
12.6	Em caso de impossibilidade de obtenção de 3 propostas orçamentárias, consta Justificativa do setor responsável?	
12.7	Mapa Comparativo de Preços com data e identificação do responsável pela elaboração.	
12.8	Consta manifestação quanto à Metodologia utilizada na pesquisa de preços (art. 6º, IN nº 73/2020 do Ministério da Economia).	
12.9	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).	
13	Consta manifestação do solicitante e/ ou equipe técnica quanto à pesquisa de mercado realizada?	

Ordenação de Despesas		
ID	Itens de Verificação	Folhas
14	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).	
15	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.

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: