

ANEXO I – Modelo de Pedido de Compra/Serviço



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO (PC/S)

01. OBJETO		02. DATA	
MATERIAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SERVIÇO			
03. ÁREA REQUISITANTE DA CDRJ		04. SIGLA	
05. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO			
06. ITEM	07. ESPECIFICAÇÃO	08. UNIDADE DE FORNECIMENTO / QUANTIDADE	
09. OBSERVAÇÃO			
10. ÁREA REQUISITANTE DA CDRJ	11. SUPERINTENDÊNCIA DA ÁREA REQUISITANTE	12. DIRETOR DA ÁREA REQUISITANTE	
(ASSINATURA E CARIMBO)	(ASSINATURA E CARIMBO)	(ASSINATURA E CARIMBO)	
DATA: ____/____/____	DATA: ____/____/____	DATA: ____/____/____	

ANEXO II – Minuta de Ordem de Fornecimento (FRENTE)



ORDEM DE FORNECIMENTO

OF Nº XX/XXXX	PE/DL/IL/RCE Nº XX/XXXX PROC. Nº XXX/ XX	SIGLA DA ÁREA REQUISITANTE DA CDRJ
----------------------	---	---

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

CNPJ / CPF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL:	TELEFONE:
-------------	---------------------------------	-----------

FICA AUTORIZADA A ENTREGAR O MATERIAL E/OU EXECUTAR O SERVIÇO ABAIXO DESCRITO DE ACORDO COM A LEI Nº 13.303/2016 E O INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO DA CDRJ, BEM COMO AS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO CONSTANTES DO VERSO DA PRESENTE ORDEM DE FORNECIMENTO.

PRAZO DE ENTREGA	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
XX dias (úteis) após a data da assinatura desta Ordem de Fornecimento.	XX dias após o recebimento.
LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
Rua Acre, nº 21, 3º Andar, Sala 302 – Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20081-000 – Almoarifado	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM R\$	PREÇO TOTAL EM R\$
				SUBTOTAL	
OBSERVAÇÕES: ÓRGÃO REQUISITANTE: RESERVA Nº. BANCO Nº. - AGÊNCIA Nº. - CONTA CORRENTE Nº. AS PARTES CONTRATANTES SUJEITAM-SE ÀS NORMAS DA LEI Nº. 10.520/2002 E DA LEI Nº. 13.303/2016, NO QUE COUBER.				PREÇO TOTAL	
				DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	

ASSINATURAS		
GERCAL	SUPADM	DIRETOR DA ÁREA REQUISITANTE
RECEBEMOS EM ____/____/____, E CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS DESTA ORDEM DE FORNECIMENTO.		ASSINATURA E CARIMBO DO FORNECEDOR

Companhia Docas do Rio de Janeiro
Rua Acre, 21 - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.081-000

Tel. 2219-8533 - Fax 2219-8535
CNPJ Nº 42.266.890/0001-28 - Insc. Mun. 00.995.487

ANEXO II – Minuta de Ordem de Fornecimento (VERSO)

CONDIÇÕES GERAIS

1. ACEITAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO
 - 1.1. Toda e qualquer ORDEM DE FORNECIMENTO apenas será válida se estiver provida das assinaturas das pessoas devidamente autorizadas. Da mesma forma, qualquer alteração só será reconhecida se tiver sido feita por escrito e assinada por pessoa autorizada.
 - 1.2. A ORDEM DE FORNECIMENTO recebida pela CONTRATADA será considerada aceita caso não seja contestada nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do seu recebimento.
 - 1.3. Com a ORDEM DE FORNECIMENTO aceita, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir a autorização dela constante, sob pena da aplicação das sanções previstas nestas Condições Gerais, na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, no Código Civil e/ou no Código de Defesa do Consumidor.
2. PRAZO DE ENTREGA E/OU DE EXECUÇÃO
 - 2.1. O prazo de entrega e/ou de execução dos serviços será contado, em dias corridos, a partir do dia imediato ao do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, salvo quando esta estabelecer condições especiais.
 - 2.2. Considera-se "entrega imediata" todo fornecimento com prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de sua assinatura.
 - 2.3. Se o último dia do prazo de entrega coincidir com um dia em que a CDRJ não tenha atendimento ao público, este prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
 - 2.4. Os pedidos de PRORROGAÇÃO DE PRAZO só serão examinados quando apresentados dentro do prazo de entrega e/ou de execução.
3. PENALIDADE
 - 3.1. Será aplicada a MULTA de 0.4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), do(s) item(ns) que venha(m) a ser entregue (s) fora do prazo contratual.
 - 3.2. A CONTRATADA que não atender os prazos, normas e especificações estabelecidos pela CDRJ poderá, a critério desta, sofrer as sanções previstas na legislação vigente e no Instrumento Normativo interno específico.
4. EMBALAGEM E TRANSPORTE (Aplicável para fornecimento de material)
 - 4.1. As despesas de frete e embalagem, salvo disposição expressa em contrário na ORDEM DE FORNECIMENTO, correrão por conta da CONTRATADA, cabendo-lhe também os riscos de transporte até a efetiva entrega dos materiais, no local acordado.
5. REAJUSTAMENTO
 - 5.1. Os preços contratuais são fixos, porém serão reajustáveis com o interregno mínimo de um ano, contado da data-limite de apresentação da proposta de preços definida no Edital da licitação, na mesma proporção da variação apresentada, no período, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
6. NORMAS E ESPECIFICAÇÕES
 - 6.1. Fazem parte integrante da ORDEM DE FORNECIMENTO, as normas e especificações vigentes, as estabelecidas pela CDRJ, a proposta da contratada, o Termo de Referência ou Projeto Básico e o Edital.
7. DOCUMENTAÇÃO
 - 7.1. A entrega do material e/ou a prestação de serviço deverá ser acompanhada sempre da Nota Fiscal (DANFE).
 - 7.2. Todas as Notas Fiscais deverão mencionar sempre o número completo da ORDEM DE FORNECIMENTO. O material e/ou o serviço deverá ser discriminado nas Notas Fiscais, nos mesmos termos constantes da ORDEM DE FORNECIMENTO, para evitar atrasos no recebimento e, conseqüentemente no pagamento. A CDRJ se reserva o direito de rejeitar o material e/ou serviço cuja Nota Fiscal não estiver emitida de acordo com estas observações.
 - 7.3. Para fins de pagamento, faz-se necessária a apresentação da respectiva Nota Fiscal atestada e com recibo do Almojarifado, juntamente com uma cópia da respectiva ORDEM DE FORNECIMENTO.
 - 7.4. O faturamento só poderá ser realizado após integralização da ORDEM DE FORNECIMENTO, salvo quando esta estabelecer condições especiais.
 - 7.5. O prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
8. ACEITAÇÃO DO MATERIAL E/OU DO SERVIÇO
 - 8.1. Todo(s) o(s) material(is) fornecido(s) e/ou serviço(s) prestado(s) estará(ão), após a sua entrega e/ou execução, sujeito a exame e aceitação pela CDRJ. Esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega e/ou conclusão, para reclamação, tanto sobre vícios como defeitos, sem prejuízo do direito de reclamação que só pelo seu uso possam ou venham a ser verificados.
 - 8.2. As reposições dos materiais recusados e/ou devolvidos serão consideradas como novas entregas e os vencimentos das respectivas Notas Fiscais serão determinados de acordo com as condições de pagamento estipuladas na ORDEM DE FORNECIMENTO.
 - 8.3. A data para contagem de vencimento da Nota Fiscal/Fatura é a de entrega efetiva da mercadoria e/ou da conclusão efetiva dos serviços e não a da Nota Fiscal.
 - 8.4. O material deverá ser entregue no Almojarifado da CDRJ, de 8h às 12h e de 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, salvo disposição em contrário.
9. RESPONSABILIDADE
 - 9.1. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela qualidade do material entregue ou fornecido, bem como pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se, por sua conta, a substituir os materiais e/ou refazer os serviços que, após o fornecimento e/ou execução, e aceitação pela CDRJ, apresentarem defeitos de execução, funcionamento ou acabamento.
 - 9.2. A CONTRATADA, ao assinar a presente ORDEM DE FORNECIMENTO, estará se declarando submissa as presentes condições gerais.
 - 9.3. A CDRJ reterá, quando for o caso, as contribuições e os tributos devidos.
10. GARANTIA
 - 10.1. A CONTRATADA deverá observar a garantia dos produtos e/ou dos serviços mencionada no Termo de Referência.
11. FORO
 - 11.1. O foro competente para ajuizar quaisquer questões suscitadas na execução deste Contrato será o da sede da CDRJ, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__ PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/20__

A **COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, Sociedade de Economia Mista Federal vinculada ao Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil, com sede na Rua Acre, nº 21, Centro, nesta cidade do Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.081-000, inscrita no CNPJ sob o nº 42.266.890/0001-28, por diante denominada CDRJ, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, _____, CPF nº _____, nos termos da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nºs 3.555/00, 5.450/05, 7.892/13, da Instrução Normativa nº 6/2014, da SLTI/MPOG, e, subsidiariamente, da Lei nº 13.303/16 e demais normas correlatas, **RESOLVE**, em face do resultado do Pregão Eletrônico nº __/20__, **REGISTRAR OS PREÇOS** para eventuais aquisições na forma abaixo:

FORNECEDOR REGISTRADO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Representante Legal:

CPF:

ITENS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE.	UNID.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto desta Ata de Registro de Preços é a eventual aquisição de _____, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__.

PARÁGRAFO ÚNICO

O licitante registrado será convocado para assinar o instrumento contratual, na forma do subitem __ do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__, quando houver demanda para o objeto desta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Esta Ata de Registro de Preços terá a vigência de (___) meses, a contar de __/__/__.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços são irrevogáveis.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES

As obrigações da CDRJ e da licitante são aquelas elencadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__.

CLÁUSULA QUINTA – CASOS OMISSOS

Para os casos omissos serão aplicadas, no que couberem, as disposições das Leis nº 13.303/16 e nº 10.520/2002, e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do direito privado, estando esta Ata de Registro de Preços vinculada ao Edital de Pregão Eletrônico nº 0__/20__ e à Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 0__/20__ e seus Anexos, à proposta da **CONTRATADA**, aos termos da Lei nº 13.303/16, da Lei nº 10.520/02 e do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da CDRJ.

CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Esta Ata de Registro de Preços terá eficácia após sua publicação pela **CDRJ** na imprensa oficial, consoante o disposto no subitem 5.13 do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da CDRJ.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

O Foro competente para dirimir quaisquer questões suscitadas na aplicação da presente Ata de Registro de Preços é o da Sede da **CDRJ**, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos de Direito.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

**DIRETOR-PRESIDENTE
CDRJ**

LICITANTE

ANEXO IV – Modelo de Planilha de Estimativa de Preços

Nº PROCESSO:

OBJETO:

ÁREA REQUISITANTE:

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:

ITEM: (se for o caso)

QUANTIDADE:

EMPRESA	CNPJ	DATA	FONTE DA PESQUISA	VALOR	Nº FOLHA NO PROCESSO

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

ANEXO IV-A – Manual de Instruções para realização da Pesquisa de Preços

1. A estimativa de preços é de fundamental importância para a atividade contratual da CDRJ, como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames e nas contratações diretas.

2. Sua principal função é garantir que a CDRJ identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual. Vale destacar que este valor médio de mercado é, na verdade, um parâmetro, que deve ser percebido de forma relativa. O efetivo valor de contratação apenas será identificado com o resultado do certame, no qual as nuances específicas da pretensão contratual, as condições contemporâneas do mercado e o respectivo procedimento contribuirão para a apresentação de suas propostas.

3. A pesquisa de preços possui, ainda, as seguintes funções:

- 3.1. Delimitação dos recursos necessários à contratação;
- 3.2. Definição da modalidade licitatória, quando o valor influencie tal escolha (Acórdão nº 860/11 – TCU – 1ª Câmara);
- 3.3. Auxílio à justificativa de preços na contratação direta;
- 3.4. Definição do patamar para percepção de sobrepreços;
- 3.5. Identificação de proposta possivelmente inexequível;
- 3.6. Identificação de possível inexecuibilidade em itens das planilhas de custos;
- 3.7. Auxílio à identificação de vantagem econômica na renovação (prorrogação) contratual (Acórdão nº 3.351/11 – TCU – 2ª Câmara);
- 3.8. Auxílio à identificação de vantagem econômica na adesão a uma ata de registro de preços (Acórdão nº 65/10 – TCU – Plenário);
- 3.9. Estabelecimento de parâmetro para eventuais alterações contratuais (Acórdão nº 1.089/11 – TCU – 1ª Câmara);

4. Para a realização da estimativa de preços, será necessário contemplar em sua estrutura o maior número possível de fontes de pesquisa, objetivando alcançar uma **cesta de preços aceitável** (Acórdão nº 2.637/15 – TCU – Plenário), tendo por base os parâmetros do art. 2º da Instrução Normativa nº 5, da SLTI/MPOG, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, da SEGES/MP, de 20 de abril de 2017, a saber:

4.1. Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico:
<<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>>;

- a) Dados do site <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>> que contemplem especificação do objeto, valor homologado, número do Pregão e data de vigência válida;
- b) Cópias de Atas de Registro de Preços originadas das contratações, cujos dados estejam disponíveis no site <www.comprasgovernamentais.gov.br>, devidamente assinadas pelo respectivo Órgão, contendo as especificações do objeto, valor e data de vigência válida.

4.2. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

- a) Cópia de Atas de Registro de Preços, Contratos, Termos Aditivos ou outros documentos comprobatórios de entes públicos, contendo a especificação do objeto e do valor pactuado, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, cujos dados não se encontrem disponíveis no site <www.comprasgovernamentais.gov.br>;
- b) As consultas poderão ser realizadas por meio de ofício ou e-mail, que deverão ser anexadas aos autos como comprovantes, mesmo nos casos que não lograrem êxito; e
- c) Poderão ser usados como fonte de pesquisa outros Portais de compras governamentais.

4.3. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

- a) Sítio ou mídia especializada ou de domínio amplo;

Mídia especializada – Não está vinculada necessariamente a um portal na Internet, mas a outros meios tais como: jornais, revistas, estudos, etc, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua. Cita-se como exemplo a Tabela de Preço Médio de Veículos, popularmente conhecida como Tabela FIPE, derivada de estudos realizados em todo o país pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

Site especializado – Caracteriza-se pelo fato de estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação.

Exemplos:

- Site especializado em pesquisa de preço de veículos:
www.webmotors.com.br
- Site especializado em pesquisa de preço de imóveis:
www.wimoveis.com.br
www.imovelweb.com.br

Site de domínio amplo – Site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no

ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida. Sempre que possível, a pesquisa deve recair em sites seguros, detentores de certificados que venha a garantir que estes são confiáveis e legítimos.

Exemplos:

www.americanas.com.br
www.submarino.com.br

b) Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas;

Sítios de leilão – São sites que se utilizam da forma de leilão eletrônico para aquisição ou compras cuja finalidade é que o comprador do produto venha a adquirir o produto com o maior preço possível.

Exemplos:

www.superbid.net
www.lancehoracerta.com
www.sold.com.br

Intermediação de vendas – Site que permite pessoas físicas e jurídicas realizarem cadastro de produtos para revenda de produtos online sejam novos ou usados.

Exemplos:

www.mercadolivre.com.br
www.olx.com.br

c) As pesquisas deverão conter data e hora de acesso, bem como a especificação do objeto, preço e ano de referência.

4.4. Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

a) As solicitações de orçamento poderão ser realizadas por meio de Carta ou e-mail com o envio de cópia do Termo de Referência ou Projeto Básico, que deverão ser anexadas aos autos como comprovantes, mesmo nos casos que não lograrem êxito;

b) As solicitações deverão observar prazo razoável para o recebimento do orçamento, não podendo ser inferior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio;

c) As propostas não poderão possuir datas de validade que se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de assinatura;

d) A proposta deverá conter a razão social, CNPJ, endereço, telefone, especificação do objeto, valor, validade, assinatura do representante legal da empresa e declaração de submissão total às obrigações trazidas no Termo de Referência ou Projeto Básico. Além disso, a proposta deverá informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

5. Os parâmetros previstos anteriormente poderão ser utilizados de forma combinada ou não, **devendo ser priorizados os previstos nos subitens 4.1 e 4.2 deste Anexo.**

6. A área requisitante da CDRJ deverá informar se as fontes de consulta que colaboraram para obtenção do resultado da pesquisa de preços atendem às especificações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, e se os preços estão de acordo com os praticados pelo mercado. No caso de atender parcialmente às especificações do Termo, a área requisitante da CDRJ deverá justificar a manutenção dos valores de referência.

7. Para maior detalhamento, transparência e segurança, a área requisitante da CDRJ deverá elaborar Planilha de Estimativa de Preços, nos moldes do Anexo IV, demonstrando a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência, observando, ainda, os seguintes critérios:

7.1. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros previstos no item 4 deste Anexo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados;

7.2. Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo;

7.3. Poderá ser adotado o critério de excluir as propostas que apresentem desvios relevantes, superiores ou inferiores a 30% (trinta por cento) da média obtida;

7.4. Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias que não os dispostos neste Anexo, desde que justificados de forma fundamentada;

7.5. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados;

7.6. Excepcionalmente, deve-se justificar a pesquisa com menos de 3 (três) preços ou fornecedores, mediante autorização do Superintendente da área requisitante da CDRJ;

7.7. Quando a pesquisa de preços for realizada de acordo com o subitem 4.4 deste Anexo, os fornecedores deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, como por exemplo, Carta ou e-mail. Devendo, portanto,

ser anexado ao processo tanto a solicitação formal, quanto a resposta, mesmo nos casos que não lograrem êxito;

8. Nos casos do subitem 5.12.2., diante da inviabilidade de competição, a justificativa de preços pode ser realizada por meio da comparação entre a proposta apresentada pela futura contratada com os preços por ela praticados junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

8.1. Para o caso do item anterior, em caso de inexistência de outros preços praticados pela futura contratada, a justificativa de preços poderá se dar através da comparação com valores cobrados para a realização de outros trabalhos de dificuldade e complexidade semelhantes, ainda que tratem de assuntos e notórios especialistas distintos;

8.2. Em caso de recusa justificada da futura contratada em apresentar contratos pretéritos ou em execução, ou ainda notas fiscais com objeto devidamente identificável, sob a alegação de cláusula de confidencialidade ou outra razão, a área requisitante da CDRJ poderá avaliar, por meio de pesquisa de mercado, se existe outra empresa capaz de atender às demandas da CDRJ e, em caso positivo, solicitar-lhe proposta.

9. No caso de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a pesquisa de preços deverá ser precedida de elaboração de planilha por parte da área requisitante da CDRJ baseada nos custos diretos e indiretos decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, previstos em lei ou em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

10. Será dispensada a pesquisa de preços para os bens e serviços cujos preços sejam definidos por Lei ou ato da Administração Pública.

11. O disposto neste Anexo não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, devendo ser consultado, neste caso, os índices do Sistema Nacional de Preços e Índices da Construção Civil – SINAPI, do Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO e, subsidiariamente, outros índices do mercado.

12. No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no item anterior, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

ANEXO V – Lista de Verificação do Pregoeiro (Fase Interna)

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
1. O procedimento licitatório foi iniciado com a abertura de Processo Administrativo devidamente autuado e numerado?				
2. Consta no Processo toda a documentação mencionada no subitem 5.3.2.6. do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos?				
3. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?				
3.1. A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?				
3.2. A exigência está prevista na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor?				
4. A área requisitante da CDRJ justificou a necessidade da contratação e o responsável rubricou e carimbou o Termo de Referência?				
4.1. No caso de contratação por Registro de Preços, a área requisitante da CDRJ justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013?				
5. A área requisitante da CDRJ definiu o objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara?				
6. Há autorização da DIREXE permitindo o início do procedimento licitatório?				
7. A SUPADM designou o Pregoeiro e a Equipe de Apoio?				
8. No caso de licitação para Registro de Preços, a CDRJ realizou o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados?				
8.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há a devida justificativa?				
8.2. No caso de existir órgãos ou entidades participantes, a CDRJ consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos Termos de Referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização?				
8.3. A CDRJ confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, preços estimados e Termo de Referência?				
9. Foi realizada ampla pesquisa de preços do objeto da licitação baseada em critérios aceitáveis na forma prevista na IN SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014?				
9.1. Tratando-se de serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?				
9.2. Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Portal de Compras Governamentais) e II (contratações similares de outros entes públicos) do art. 2º da IN SLTI/MPOG nº 5, de 2014?				
10. O procedimento licitatório possui a indicação do recurso próprio para a despesa, caso não seja SRP?				
11. Há minuta de Edital e Anexos?				
11.1. Termo de Referência;				
11.2. Minuta de Contrato ou Ordem de Fornecimento;				
11.3. Ata de Registro de Preços, se for o caso; e				
11.4. Planilha de Estimativa de Quantidades e Preços, se for o caso.				
12. No caso de realizada a licitação por Pregão Presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato Eletrônico?				

13. O Edital prevê a forma de apresentação da proposta comercial, com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado (total ou por item), incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos?				
14. O Edital estabelece prazo razoável de validade das propostas comerciais compatível com a duração do certame e dentro dos prazos previsto na legislação vigente?				
15. Foram consultados os Decretos que dispõem sobre margem de preferência?				
16. Foi prevista a aplicação dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e seu regulamento, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015?				
17. Os autos foram instruídos com Parecer Jurídico?				
17.1. Houve alteração sugerida pela GERINC, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?				
17.2. Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da GERINC com a devida justificativa para tanto?				
18. O prazo definido para publicação é adequado ao objeto da licitação, considerando a complexidade do objeto, em respeito aos princípios da publicidade e da transparência?				
18.1. Quanto ao âmbito de publicação, houve obediência ao disposto no art. 17 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005?				

ANEXO VI – Lista de Verificação do Pregoeiro (Fase Externa)

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
1. Quanto ao âmbito de publicação, houve obediência ao disposto no art. 17 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005?				
2. Iniciando a fase externa do Pregão, a convocação dos interessados ocorreu por meio de publicação de Aviso nos termos do art. 4º, I, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002?				
2.1. No Aviso mencionado no item anterior, consta a definição do objeto da licitação, o número do Processo, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtido, na íntegra, o Edital, bem como o local de realização do certame (sítio da internet ou presencial)?				
3. Após a fase de lances foi verificado se havia fornecedor com direito ao exercício de preferência devido a alguma margem estipulada em regulamento?				
4. Após cada desclassificação (não aceitação da proposta) ou inabilitação o direito de margem de preferência e o exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, foram reanalisados?				
5. Houve manifestação técnica quanto à aceitação do objeto da amostra ou quanto ao julgamento da licitação por parte área requisitante?				
6. Foi feita a comprovação da regularidade fiscal do licitante como determina o subitem 5.9.2.2. do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da CDRJ?				
7. Houve consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, e estas se encontram em conformidade?				
7.1. SICAF;				
7.2. CNDT (quando for o caso);				
7.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);				
7.4. CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);				
7.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;				
7.6. Lista de Inidôneos (TCU); e				
7.7. Cadastro de Empresas Suspensas da CDRJ.				
8. Houve tentativa de negociação com o melhor classificado, visando obter melhor preço, ainda que o valor estivesse abaixo do estimado?				
9. Caso esteja prevista no Edital, a proposta final com os valores readequados ao valor total ofertado ou negociados com o melhor classificado (incluindo a correspondente planilha de custos, se for o caso) está anexada ao Processo?				
10. Houve intenção de Recurso?				
10.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o Pregoeiro avaliou somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação) concedendo o prazo adequado para fins de apresentar as razões de recorrer posteriormente?				
10.2. Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do Pregoeiro?				
10.3. Foi redigido relatório e deliberações do Pregoeiro referentes aos recursos com sua decisão motivada?				
11. Houve item deserto ou fracassado?				
12. Houve adjudicação por parte do Pregoeiro (quando não houver recurso)?				
13. Consta na instrução processual os seguintes documentos para fase externa:				
13.1. Ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio;				
13.2. Propostas e documentos de habilitação exigidos no Edital;				
13.3. Atas, relatórios e decisões do Pregoeiro e Equipe de Apoio; e				
13.4. Termo de Adjudicação do objeto.				
14. O Pregoeiro divulgou com clareza os atos no COMPRASGOVERNAMENTAIS, dentro do horário de expediente, e as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício em respeito aos princípios da publicidade, transparência e isonomia?				

15. Houve licitante vencedor na fase de lances que não é o adjudicatário, ou que não manteve a proposta, e tenha incidido em condutas que podem ser tipificadas no art. 7º da Lei 10.520, de 2002?				
15.1. Houve por parte do Pregoeiro o registro do fato indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e a consequente recomendação para autoridade competente proceder a instauração do procedimento administrativo?				

**ANEXO VII – Lista de Verificação da Contratação Direta – Por Valor
ART. 29, INC. I E II DA LEI Nº 13.303/2016**

Processo nº: _____/_____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
1. O Processo Administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado?				
2. Consta no Processo a CI justificando a necessidade da contratação?				
3. Consta Pedido de Compra/Serviço – PC/S devidamente preenchido e assinado em todos os campos?				
4. Consta Termo de Referência ou Projeto Básico e, além disso, o mesmo foi devidamente carimbado e rubricado pelo responsável?				
5. Foi realizada pesquisa de preços conforme Anexos IV e IV-A?				
6. Há previsão de recurso orçamentário, com indicação da respectiva Rubrica Orçamentária?				
7. Há justificativa para não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica?				
8. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte (art. 48, I, da LC nº 123/06 e art. 6º do Decreto nº 8.538/15)?				
9. Foram anexados aos autos a documentação comprobatória da habilitação jurídica?				
10. A empresa possui SICAF válido ou anexou as seguintes comprovações/declarações/certidões?				
10.1. Regularidade com a Fazenda Federal/INSS;				
10.2. FGTS;				
10.3. Balanço Patrimonial do último exercício social.				
11. A empresa apresentou documentos para fins de comprovação da Qualificação Técnica, se for o caso?				
12. Foi verificada eventual proibição da empresa para contratar com a Administração?				
12.1. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);				
12.2. CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);				
12.3. CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;				
12.4. Lista de Inidôneos (TCU);				
12.5. Cadastro de Empresas Suspensas da CDRJ; e				
12.6. CADIN.				
17. A contratação direta foi autorizada pelo Diretor da área requisitante da CDRJ?				
18. Foi juntada a minuta de Ordem de Fornecimento ou Contrato, se for o caso?				
19. No caso de Contrato, foi encaminhado à GERINC para análise e emissão de Parecer Jurídico?				
20. Foi realizada a publicação da Ordem de Fornecimento ou Contrato no DOU?				

**ANEXO VIII – Lista de Verificação da Contratação Direta – Demais Casos
ART. 28, ART. 29, INC. III A XVIII E ART. 30 DA LEI Nº 13.303/2016**

Processo nº: _____/_____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
1. O Processo Administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado?				
2. Consta no Processo a CI justificando a necessidade da contratação, bem como a razão da escolha do fornecedor?				
3. Consta Pedido de Compra/Serviço – PC/S devidamente preenchido e assinado em todos os campos?				
4. Consta Termo de Referência ou Projeto Básico e, além disso, o mesmo foi devidamente carimbado e rubricado pelo responsável?				
4.1. A área requisitante justificou a necessidade do objeto da contratação direta?				
4.2. A justificativa contempla a caracterização da situação de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, com os elementos necessários à sua configuração?				
5. Foi realizada pesquisa de preços conforme Anexos IV e IV-A?				
6. Há previsão de recurso orçamentário, com indicação da respectiva Rubrica Orçamentária?				
7. Existe parecer/nota técnica apta a justificar e/ou configurar a hipótese legal de contratação direta aplicável ao caso concreto?				
8. Foram indicadas as razões de escolha do adquirente do bem, do executante da obra, do prestador do serviço ou do fornecedor do bem?				
9. Existe declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação constante do subitem 5.12.2.1. do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos?				
10. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte?				
11. Foram anexados aos autos a documentação comprobatória da habilitação jurídica?				
12. A empresa possui SICAF válido ou anexou as seguintes comprovações/declarações/certidões?				
12.1. Regularidade com a Fazenda Federal/INSS;				
12.2. FGTS;				
12.3. Balanço Patrimonial do último exercício social.				
13. A empresa apresentou documentos para fins de comprovação da Qualificação Técnica, se for o caso?				
14. Foi anexada a Certidão de Falência?				
15. Foi verificada eventual proibição da empresa para contratar com a Administração?				
15.1. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);				
15.2. CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);				
15.3. CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;				
15.4. Lista de Inidôneos (TCU);				
15.5. Cadastro de Empresas Suspensas da CDRJ; e				
15.6. CADIN.				

16. A contratação direta foi autorizada pela DIREXE?				
17. Foi juntada a minuta de Ordem de Fornecimento ou Contrato, se for o caso?				
18. No caso de Contrato, foi encaminhado à GERINC para análise e emissão de Parecer Jurídico?				
19. Foi realizada a publicação da Ordem de Fornecimento ou Contrato no DOU?				

**ANEXO IX – Lista de Verificação para Adesão à Ata de Registro de Preços
“CARONA”**

Processo nº: _____/_____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
1. O Processo Administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado?				
2. Consta no Processo a justificativa da necessidade da contratação?				
3. Consta Pedido de Compra/Serviço – PC/S devidamente preenchido e assinado em todos os campos?				
4. O serviço ou bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP promovida por estatal da Administração Pública Federal?				
5. O Edital realizado para o registro de preços admite a Adesão à Ata?				
6. Consta no Edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes (art. 9º, II e III, do Decreto nº 7.892/13)?				
7. Foram juntadas, no processo, cópias da Ata de Registro de Preço, do Edital da licitação, do Termo de Referência (ou Projeto Básico) e da minuta de Contrato (quando este existir) referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução (arts. 9º, III, e 22, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 7.892/13)?				
8. Existe justificativa sobre a EXATA IDENTIDADE do objeto de que necessita à CDRJ àquele registrado na ata, bem como sobre a vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado, incluindo os custos de logística (art. 22, caput, Decreto nº 7.892/13)?				
9. Foi realizada a necessária consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e da observância do limite posto no Decreto (art. 22, §§1º e §3º, Decreto nº 7.892/13)?				
10. Há autorização do órgão gerenciador admitindo expressamente a adesão à Ata de Registro de Preços?				
11. Consta resposta afirmativa quanto aos quantitativos desejados e aceite do fornecedor, encaminhada pelo órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços (art. 22, §2º, Decreto nº 7.892/13)?				
12. Há Termo de Referência (ou Projeto Básico) que respeita as mesmas condições postas nos Termo de Referência (ou Projeto Básico) da licitação, devidamente aprovado pela autoridade competente e, ainda, carimbado e rubricado pelo responsável?				
13. A aquisição ou contratação está sendo efetivada em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de vigência da Ata (art. 22, §§5º e 6º, do Decreto nº 7.892/13)?				
14. Existe autorização da autoridade competente para que a aquisição se dê por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços?				
15. Há previsão de recurso orçamentário, com indicação da respectiva Rubrica Orçamentária?				

16. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital da licitação?				
17. Consta algum registro de sanção aplicada ao fornecedor registrado na ata, cujos efeitos torne-o proibido de celebrar contrato administrativo e alcance a CDRJ?				
17.1. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);				
17.2. CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);				
17.3. CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;				
17.4. Lista de Inidôneos (TCU);				
17.5. Cadastro de Empresas Suspensas da CDRJ; e				
17.6. CADIN.				
18. A minuta do instrumento contratual obedece às mesmas cláusulas do Contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade?				

ANEXO X – Lista de Verificação para Alterações Contratuais
ART. 81 DA LEI Nº 13.303/2016

Processo nº: _____ Licitação nº _____
 Contrato nº: _____ Objeto: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FLS.	N/A
VERIFICAÇÃO INICIAL				
1. Os autos do Processo contêm os documentos referentes ao procedimento licitatório realizado, o Contrato original assinado pelas partes e eventuais Termos Aditivos precedentes, nos termos da Orientação Normativa nº 02, de 01/04/2009 – AGU: <i>“OS INSTRUMENTOS DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS E DEMAIS AJUSTES, BEM COMO OS RESPECTIVOS ADITIVOS, DEVEM INTEGRAR UM ÚNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO, DEVIDAMENTE AUTUADO EM SEQÜÊNCIA CRONOLÓGICA, NUMERADO, RUBRICADO, CONTENDO CADA VOLUME OS RESPECTIVOS TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO.”</i>				
2. Quanto à vigência, foi observada a Orientação Normativa nº 03, de 01/04/2009 – AGU? <i>“NA ANÁLISE DOS PROCESSOS RELATIVOS À PRORROGAÇÃO DE PRAZO, CUMPRE AOS ÓRGÃOS JURÍDICOS VERIFICAR SE NÃO HÁ EXTRAPOLAÇÃO DO ATUAL PRAZO DE VIGÊNCIA, BEM COMO EVENTUAL OCORRÊNCIA DE SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE NOS ADITIVOS PRECEDENTES, HIPÓTESES QUE CONFIGURAM A EXTINÇÃO DO AJUSTE, IMPEDINDO A SUA PRORROGAÇÃO.”</i> Contrato firmado em ____/____/____ Vigência inicial ____/____/____ Valor inicial do Contrato R\$: _____				_°TA / / _°TA / / _°TA / / _°TA / /
3. Consta nos autos do processo algum registro de sanção à empresa contratada, cujos efeitos torne-a proibida de celebrar Contrato administrativo e alcance a CDRJ? São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; (b) CNEP; (c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaltransparencia.gov.br/ceis/); (d) Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); (e) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br); (f) Cadastro de Empresas Suspensas da CDRJ; e (g) CADIN.				
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA				
TERMO ADITIVO VISANDO À PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA	SIM	NÃO	FLS.	OBS.
1. Existe manifestação do contratado demonstrando interesse na prorrogação do prazo de vigência do Contrato?				
2. Foi realizada pesquisa de mercado de acordo com os Anexos IV e IV-A?				
3. Há manifestação da CDRJ acerca da execução do Contrato, justificativa da necessidade da prorrogação e sobre a manutenção das condições vantajosas do ajuste?				

4. Foi juntado o comprovante da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação?				
5. Foi juntada cópia do documento de identidade do representante legal?				
6. Foi realizada consulta à GERCON, informando sobre alguma demanda judicial entre a contratada e a CDRJ?				
7. Há Reserva Orçamentária suficiente para o custeio das respectivas despesas?				
8. Há minuta do Termo Aditivo?				
9. O objeto do Contrato consta no rol de serviços contínuos elencados na Resolução DIREXE que trata do assunto?				
10. Prorrogando Contrato fruto de Inexigibilidade de licitação, há nova certidão de exclusividade do serviço prestado?				
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO	SIM	NÃO	FLS.	OBS.
1. Há justificativa apta a demonstrar a superveniência do fato ensejador da alteração contratual?				
2. Há justificativa da CDRJ que assegure a pertinência entre os serviços originalmente contratados e a dos aditados (acréscimos)?				
3. A CDRJ observa o limite quantitativo e/ou qualitativo previsto no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016?				
4. Sendo o objeto do Contrato a prestação de serviço ou a execução de obra, há orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os custos unitários da alteração (acréscimo)? E a ART pertinente (art. 10 do Decreto nº 7.983/2013)?				
5. Há comprovação quanto à existência de recursos orçamentários, na hipótese de a alteração gerar aumento de despesa?				
6. Há Contrato Social atualizado da Contratada, para fins de verificação da representação legal da empresa? Foi juntada cópia do documento de identidade do representante legal?				
7. Foi realizada consulta à GERCON, informando sobre alguma demanda judicial entre a contratada e a CDRJ?				
8. Foi juntado o comprovante da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação?				
9. Há manifestação do Fiscal do Contrato acerca da execução do Contrato?				
10. Há minuta de Termo Aditivo?				
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL	SIM	NÃO	FLS.	OBS.
1. O Contrato estabelece que o valor contratual pode ser reajustado e qual o índice aplicável?				
2. O reajuste observa o disposto no Instrumento Normativo de Licitações e Contratos?				
3. Há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente do reajuste?				
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA REACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL	SIM	NÃO	FLS.	OBS.
1. A repactuação encontra-se prevista no instrumento convocatório ou no Contrato?				
2. Foi solicitada a repactuação pela contratada mediante a demonstração analítica da variação dos custos do Contrato por meio de planilha?				
3. Está atendido o requisito da anualidade, contado este da data do orçamento a que a proposta se referiu (Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho) para os custos de mão de obra ou da data da proposta para os demais insumos?				
3.1. No caso das repactuações subsequentes à primeira, foi observado o interregno de um ano contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação?				

(Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada, conforme Orientação Normativa nº 26, de 1º de abril de 2009, da AGU).				
4. Consta nos autos do processo a Convenção Coletiva de Trabalho que comprova a majoração do salário normativo da categoria profissional empregada na execução dos serviços contratados?				
5. A CDRJ observa no pedido de repactuação, a incidência de algum custo não previsto originariamente na proposta?				
6. Há previsão de recursos orçamentários para o pagamento da despesa decorrente da repactuação?				
7. Consta nos autos cópias das CTPS dos empregados da Contratada?				
8. Conta dos autos consulta à GERCON, para informar sobre alguma demanda judicial entre a CDRJ e a Contratada?				
9. Houve a formalização por meio de apostilamento?				

ANEXO XI – Modelo de Formulário de Levantamento de Necessidades – PLABS

SUPERINTENDÊNCIA: _____

GERÊNCIA RESPONSÁVEL: _____

ITEM	OBJETO	JUSTIFICATIVA	VALOR ESTIMADO (R\$)	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	MÊS DE IMPLANTAÇÃO

Orientações quanto ao preenchimento:

- a) No campo OBJETO deverá ser descrito, sucintamente, a especificação do material, serviço ou obra a ser contratado. *Exemplos:* Aquisição de Mobiliário (cadeira, mesa, armário); Serviço de manutenção de sistema de ar condicionado; Obra para reforma do armazém 7;
- b) No campo JUSTIFICATIVA deverá ser informado o objetivo e o porquê da contratação, de forma sucinta;
- c) No campo VALOR ESTIMADO deverá ser informado o valor a ser gasto com a aquisição/contratação com base em pesquisa de mercado;
- d) No campo RUBRICA ORÇAMENTÁRIA deverá ser informada a rubrica orçamentária que custeará a despesa.
- e) No campo MÊS DE IMPLEMENTAÇÃO deverá ser informado o mês em que será encaminhada a documentação à GERCAL para a instrução do processo licitatório.