**PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS (CHECK LIST)**

Atos administrativos mínimos e documentos a verificar para dispensa de análise individualizada pela Procuradoria Geral da minuta do termo aditivo de segunda prorrogação e vigência

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO** |
| **Origem:** |  |
| **Processo:** |  |
| **Objeto:** |  |
| **Valor Orçado:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Conformidade (fundamento legal)** | **SIM** | **FLS.** |
| **1.** | **Área Demandante autua processo no SIGADOC** |  |  |
| 2. | Solicitação da prorrogação atendimento ao art. 289 |  |  |
| 3. | Demonstração de que os preços continuam vantajosos para a Administração e compatíveis com o mercado, por meio de pesquisa de preços, consolidada em mapa comparativo |  |  |
| 4. | Comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação do contratado conforme ART. 131 a 139 do Decreto 1.525/2022 |  |  |
| 5. | Demonstração da despesa esteja contemplada na LOA – Lei Orçamentária Anual no PTA  |  |  |
| 5.1 | Indicação dos Recursos Orçamentários para fazer face às despesas por Natureza de Despesa, Fonte e valor de cada fonte, caso tenha mais de uma |  |  |
| 6. | A contratada concordou com a prorrogação |  |  |
| 7. | Autoridade competente justificou a necessidade da prorrogação (Adjunto da Pasta) |  |  |
| 7.1 | Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios e outros dados objetivos que demonstrem a adequação do quantitativo |  |  |
| 7.2 | O fiscal atestou o cumprimento regular das obrigações contratuais |  |  |
| 7.3 | Os serviços em questão se enquadram como sendo de caráter contínuo |  |  |
| 7.4. | Confirmação do Gestor, Fiscal Titular e Suplente |  |  |
| **8.** | **Coordenadoria de Contratos** |  |  |
| 8.1 | Cópia do Contrato, termos aditivos e Apostilamento |  |  |
| 8.2 | Contrato ou algum de seus aditivos já foi objeto de análise pela PGE |  |  |
| 8.3 | Contrato ainda está em vigor e não houve solução de continuidade |  |  |
| 8.4 | Duração total do contrato (com esta prorrogação pretendida) não ultrapassará sessenta meses |  |  |
| 8.5 | Autorização da autoridade competente, Secretário de Saúde para sequência do processo |  |  |
| 9. | Acaso exigida a garantia, deve ser renovada para o novo período contratual |  |  |
| 10. | Consta pesquisa de preços praticados pelo mercado elaborada pela área demandante |  |  |
| 11. | Consta análise crítica do mapa comparativo, elaborada por servidor diverso daquele que elaborou o mapa (§§ 6º e 7º do art. 7º do Decreto 840/17) emitida pela SUAC |  |  |
| 12. | Obteve-se autorização prévia do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado – CONDES (§ 1º e 2º do art. 1º do Decreto nº 1.047/12) ou informou-se ao CONDES acerca da contratação (§ 2º -A) |  |  |
| 13. | Consta nos autos a minuta contratual ou do instrumento equivalente |  |  |
| 14. | Declaração de subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial da PGE/MT |  |  |
| 15. | Assinatura da empresa  |  |  |
| 16 | Assinatura das testemunhas e solicitação da Assinatura do secretario |  |  |
| 17 | Publicação do extrato do termo aditivo - DOE |  |  |
| 18. | Publicação da Portaria dos Fiscais |  |  |
| 19. | Digitaliza o termo, junta o empenho, extrato de publicação do termo aditivo e fiscais, coloca na pasta do contrato e no SIGADOC |  |  |
| 20. | Encaminha o aditivo digitalizado e empenho para à empresa e à unidade demandante |  |  |
| 21. | Cadastra o Aditivo no Fiplan, SIAG-C e site da SES |  |  |
| 22. | Alimenta a planilha de contratos vigentes |  |  |
| 23. | Concluído o tramite processual, arquiva-se na Coordenadoria de Contratos |  |  |

* Observação: Para o regular prosseguimento do processo os itens de 1 a 23 devem ser marcados “**SIM**” com a indicação respectiva das folhas nos autos.

 Cuiabá/MT, de de 202

Nome:

Cargo: Matrícula funcional: