

Anexo 1 - Licitações de Obras e Serviços de Engenharia - Lei nº 8.666/93 e Pregão de serviços comuns de engenharia							Peça no EDOCS / NÃO SE APLICA (Justificativa)
Sector Responsável	ITEM	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	RESOLUÇÃO CONSECT nº 38/2021	ENUNCIADO CPGE	Evidência		
Gerência e/ou Superintendência técnica demandante; Diretor de área; Diretor Executivo Geral; Diretor Presidente, Secretária, Órgão ou Autarquia demandante	1	Abertura do pedido de licitação e justificativa da contratação. Solicitação de execução de obras e serviços de engenharia de órgãos externo, inclusive com documentação técnica na forma normativa vigente, se cabível			Documento inicial do processo, com definição preliminar do objeto e a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público envolvido; quando possível, informações básicas que demonstrem a viabilidade da contratação pretendida. No caso de demanda de terceiros, a evidência se trata do pedido oficial do mesmo, que deve constar nos autos.		
Diretor Executivo Geral; Diretor Presidente	2	Autorização para elaboração dos estudos necessários para a Contratação pretendida			Autorização das autoridades máximas		
Superintendência técnica responsável pela OBRA	3	Inventário Físico Financeiro, quando se tratar de remanescente de obra, conforme Lei nº 10.577/2016			Inventário		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	4	Projeto básico/executivo, observado como referência a Orientação Técnica nº OT-IBR 001/2006 IBRAOP, assinado pelo responsável técnico (pode ser assinatura digital), com identificação da titulação e número de CREA.	Anexo IV itens 1, 2, 3 e 4		Projeto devidamente identificado e assinado pelo autor. Observar detalhamento do Anexo IV da lista da Resolução CONSECT para o tipo de obra		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	5	ART e/ou RRT dos responsáveis pela elaboração do projeto.	Anexo IV item 5		Anotação de Responsabilidade Técnica - ART(s) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT(s) do(s) responsável(is) técnico(s) (servidor ou contratado) pela elaboração do projeto.		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	6	Declaração do profissional responsável pelos projetos de que foi contemplada a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, caso não conste da ART/RRT, se for o caso.	Anexo IV item 6		Declaração emitida pelo profissional responsável pelo projeto ou constante da ART/RRT. Avaliar a necessidade, conforme o objeto e a ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	7	Memória de cálculo das quantidades de serviços a serem orçados, conforme projeto, com assinatura e identificação do profissional responsável.	Anexo IV item 14		Memória de cálculo		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	8	Declaração de que os projetos respeitaram as normas técnicas e que contém os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço			Declaração para subsidiar Aprovação do Projeto Básico pela autoridade superior		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	9	Aprovação dos projetos nos órgãos competentes (prefeitura, corpo de bombeiros, concessionárias de serviços públicos etc.), quando for necessário.	Anexo IV item 8		Projetos aprovados, quando for necessário.		
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	10	Recebimento e Aprovação dos projetos.			Se tratando de serviço terceirizado, deve constar Termo de Recebimento e Aprovação dos projetos pela fiscalização / gestão. Se tratando de projeto entregue por órgãos externos, deve constar Declaração de conformidade, na forma de normativo vigente		

Gerência de desapropriações; Gerência de patrimônio	11	Comprovação de titularidade do terreno ou do imóvel onde vai ser realizada a obra	Anexo IV item 9		Escritura pública registrada no Cartório de Registro Geral de Imóveis, em especial, em novas obras de edificações; ou Publicação do Decreto de Utilidade Pública no Diário Oficial, ou; Termo de Cessão do terreno/imóvel (posse); ou decisão judicial de imissão de posse.	
Gerência de Meio Ambiente	12	Licença Ambiental Prévia, ou dispensa da licença emitida pelo órgão ambiental.	Anexo IV item 7		Estudo ambiental aplicável ao empreendimento (PCA, RCA e EIA RIMA) e Documento emitido pelo órgão ambiental competente ou declaração que demonstre que o enquadramento do empreendimento dispensa oitiva prévia do órgão ambiental	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	13	Orçamento básico detalhado, indicação da data base dos preços, tabela referencial e taxa de BDI adotada, com assinatura e identificação do profissional responsável, seu nome, titulação e número de registro no conselho de classe, contendo: a) Composições de custo unitário dos serviços não constantes das tabelas referenciais divulgadas publicamente, com assinatura e identificação do profissional responsável; b) Solicitação formal e a resposta do fornecedor que apresentou orçamento, durante a coleta de preços. c) Mapa comparativo de preços formados a partir de cotações no mercado, com assinatura e identificação do profissional responsável; d) Composição do BDI nos casos diferentes dos padrões adotados pelo Estado, com assinatura e identificação do profissional responsável; e) Curva ABC dos serviços, com assinatura e identificação do profissional responsável. f) Cronograma físico Financeiro e Desembolso.	Anexo IV item 13		Planilha orçamentária; Composição de preços unitários dos serviços não constantes das tabelas referenciais; Pesquisa de preços, quando for o caso; Mapa comparativo de preços, quando for o caso; Composição do BDI; Curva ABC; Cronograma Físico Financeiro e Desembolso	

Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	14	Análise crítica do orçamento da obra ou serviço de engenharia, realizada pelo órgão ou entidade, informando no mínimo: a) sobre a utilização dos valores constante das Tabelas de Preços Referenciais do Governo do Estado (citar tabela referência, data-base de cada tabela e estabelecimento de data base única para toda a planilha orçamentária); b) se o BDI e os encargos sociais utilizados estão compatíveis com aqueles utilizados pelo Estado e refletem aquele da tabela de referência que possui o maior valor global planilhado; c) sobre realização de ampla pesquisa de preços, com consulta a fornecedores e/ou a referência de preços obtidos a partir dos contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, ou quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado dos itens do orçamento, se for o caso; d) informação sobre utilização de BDI diferenciado para compras específicas de materiais e equipamentos (itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens), se for o caso; e) sobre a compatibilidade do orçamento com os projetos e demais documentos técnicos apresentados.	Anexo IV item 15	Análise crítica pelo Gerente da área, contendo posicionamento sobre as alíneas "a" até "e".	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	15	ART e/ou RRT dos responsáveis pela elaboração do orçamento.	Anexo IV item 5	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART(s) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT(s) do(s) responsável(ais) técnico(s) (servidor ou contratado) pela elaboração do orçamento.	

Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	16	Termo de referência, devidamente assinado pelo responsável pela elaboração, constando no mínimo: justificativa da contratação; modalidade de licitação; especificações e soluções técnicas suficientemente detalhadas; identificação dos tipos de serviços a executar; informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos, instalações provisórias e condições organizacionais para a sua execução; subsídios para montagem do plano de licitação e gestão do contrato, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos e as normas de fiscalização; justificativa das exigências habilitatórias e contratuais específicas; justificativa técnica ou econômica para contratação em lote único ou mais; justificativa técnica das exigências de qualificação técnica propostas para a licitação; informações sobre a possibilidade de participação de consórcios e sobre as restrições de subcontratação; critérios de avaliação da proposta técnica, em licitação técnica e preço; regime de execução adotado; definição e justificativa dos critérios de reajustamento; critério de aceitabilidade dos preços unitários e global; justificativa serviços comuns de engenharia; outras informações necessárias a contratação pretendida.	Anexo IV item 10		Termo de Referência da licitação com as informações essenciais	
---	----	--	------------------	--	--	--

Diretoria de área	17	Parecer Técnico do órgão ou entidade da administração atestando a regularidade da documentação constante dos autos e abordando no mínimo os seguintes itens: a) Critério de aceitabilidade dos preços unitários e global (quando necessário alterar o disposto no edital padronizado para obras e serviços de engenharia do DER-ES, se for o caso). b) Critério de definição do índice de reajuste que retrate a variação efetiva do custo de produção (FGV DNIT para licitações de obras e serviços rodoviários ou INCC para edificações / informar a necessidade de adoção de outro índice, se for o caso). c) Critério de escolha das exigências de comprovação de qualificação técnica, inclusive os quantitativos mínimos definidos (devem se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo), conforme Termo de Referência; d) Justificativa para aceitação ou não de consórcio e número mínimo e máximo de empresas consorciadas; e) Cronograma de desembolso, conforme disposto no orçamento; f) possibilidade de subcontratação, se for o caso, conforme disposto no Termo de Referência; g) Justificativa técnica dos critérios de avaliação da proposta técnica, em licitação técnica e preço, quando for o caso, conforme disposto no Termo de Referência; h) Justificativa da necessidade de alteração dos índices de qualificação econômica em comparação com o edital padrão da PGE, se for o caso. i) Justificativa da contratação e informar qual é a prioridade da contratação e o alinhamento com o planejamento do Estado e do DER-ES. j) Adequação do modalidade de licitação adotada. k) Divisão em lotes, quando for o caso. l) Adequação do regime de execução adotado	Item 10 Anexo IV	Análise crítica do Diretor de área	
Diretoria de área	18	Comprovação da realização de audiência pública (no caso de valor estimado para a licitação superior a 100 vezes o limite de concorrência).	Item 11 Anexo IV	Divulgação do local, data e horário da audiência pública (jornal de grance circulação, divulgação com cartazes e mobilização direta, etc); Ata da audiência pública; lista de presença; fotos da audiência pública.	
Diretor Presidente	19	Delegação de ordenança de despesa (se for o caso).	Item 12 Anexo IV	Instrução publicada no diário oficial	
Diretoria Executiva	20	Termo de Cooperação para a descentralização de créditos orçamentários e dos respectivos recursos financeiros, se for o caso.		Termo de Cooperação assinado e extrato publicado no DIOES	

Gerência Financeira	21	Informação a respeito da adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, sempre que não prevista na Lei Orçamentária	Item 18 Anexo IV		Cálculo do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.	
Gerência Financeira	22	Indicação da fonte de recursos suficientes para a contratação no exercício em curso.	Item 19 Anexo IV		Nota de reserva dos recursos necessários para o exercício em curso, exceto quando se tratar de registro de preços.	
Diretoria Executiva	23	Autorização para elaboração de minuta de Edital			Despacho de autorização	
Comissão Licitação	24	Cópia do ato que designou a comissão de licitação composta de pelo menos 3 membros, sendo ao menos dois deles pertencentes aos quadros permanentes do órgão da administração responsável pela licitação ou um membro formalmente designado no caso de convite	Item 16 Anexo IV		Instrução atual publicada no diário oficial, com menção ao processo onde foi definida a comissão e seus componentes, onde deve ser obrigatoriamente ser avaliado quais servidores são do quadro permanente	
Comissão Licitação	25	Minuta de edital, respectivos anexos e minuta de contrato (a última versão do projeto básico deve estar em conformidade com todas as alterações realizadas no curso da instrução processual).	Item 17 Anexo IV		Minuta de edital e anexos. A minuta deve ter controle de dados inseridos e/ou alterados, em cor diferente de preto	
Comissão Licitação	26	Declaração emitida pelo presidente da comissão de licitação de que a minuta de edital é padrão e foi retirada no site da PGE (deve indicar a hora e o dia).	Item 21 Anexo IV	Enunciado CPGE 12	Declaração emitida, quando for o caso de uso de minuta padrão. A minuta deve ter controle de dados inseridos, em cor diferente de preto. Alterações permitidas: a) indicação das datas e horários da licitação; b) indicação do objeto e sua descrição detalhada no "Termo de Referência" (Anexo I); c) indicação de obrigações contratuais específicas, referentes à formas e prazos de execução do objeto, que deverão constar, além de no Termo de Referência, na minuta de Termo de Contrato, se houver; d) exigência de amostras do arrematante, para conferência do atendimento das disposições do edital; e) composição dos lotes da licitação; f) adequação das cláusulas apropriadas ao caso concreto que siga as orientações que acompanham a própria minuta padronizada utilizada. Se for o caso, indicar expressamente na declaração as alterações na minuta padronizada que apresentem relevância jurídica, para análise da GEAJ/PGE. No caso do Pregão, adequar a minuta padronizada da PGE para pregão adotada com o disposto na minuta padronizada da PGE para obras e serviços de engenharia do DER-ES, em especial, no tocante aos critérios de qualificação técnica, econômica financeira e critérios de aceitabilidade de preço unitário, nos termos do §5º do art. 25 do Decreto nº 2458-R/2010, conforme cada caso. Indicar as alterações para apreciação.	

Diretoria Executiva	27	Autorização do ordenador de despesa (ou autoridade competente) para iniciar a licitação, contemplando: a) Aprovação do Projeto Básico/Executivo, subsidiado pelas informações e declarações da área técnica; b) Declaração de cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual. c) Autorização para realização da licitação. d) Aprovação da minuta de edital. e) Declaração de dispensa da olitiva prévia da PGE, no caso de utilização de minuta padronizada; f) Confirmação da dispensa ou determinação de envio dos autos à UECI	Item 20 Anexo IV		Despacho de aprovação e autorização. Declaração. Se tratando de recurso oriundo da descentralização de crédito orçamentário caberá ao CONCEDENTE a declaração.	
Controle Interno / UECI	28	Avaliação Prévia da UECI, conforme Resolução Consect e Instrução de amostragem do DER-ES			Avaliação Prévia	
Assessoria Jurídica / DER-ES	29	Elaboração de relatório jurídico, se for o caso	Item 21 Anexo IV		Relatório Jurídico, quando necessário	
PGE-ES	30	Análise jurídica da minuta do edital, conforme art. 38 da lei nº 8.666/93, bem como dos demais atos preparatórios da licitação pela PGE/ES, não tendo sido utilizada minuta padronizada, conforme art. 5º do Decreto 1939-R/2007.	Item 21 Anexo IV		Parecer jurídico do Edital, quando necessário	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	31	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Projeto), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	32	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Orçamento), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	33	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Termo de Referência), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Diretoria de área	34	Saneamento final do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação, se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Comissão Licitação	35	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (minuta edital e anexos), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Diretoria Executiva	36	Autorização para publicação do edital			Despacho de autorização	
Comissão Licitação	37	Edital assinado, respectivos anexos e minuta de contrato. (A última versão deve estar em conformidade com todas as alterações realizadas no curso da instrução processual).			Edital assinado no Edocs	

Comissão Licitação	38	Aviso de licitação			Extrato da Publicação do edital em jornal de grande circulação e Diário Oficial.	
Comissão Licitação	39	Todos os atos relativos ao procedimento, como: Pedidos de esclarecimentos; Resposta aos pedidos de esclarecimentos; Propostas das licitantes; Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas; Ata de reunião da Comissão para análise das propostas; Recursos e impugnações; Julgamento dos recursos e impugnações, dentre outros.			Documentos da licitação	
Assessoria Jurídica / PGE	40	A oitiva da Procuradoria Geral do Estado para fins de celebração do ajuste com o licitante vencedor, quando tiver impugnação ou recurso jurídico dos particulares;		Decreto nº 1939-R/2007	Parecer jurídico do procedimento, quando necessário	
Comissão Licitação	41	Publicação do Resultado Final;			Extrato da Publicação do resultado no DIOES	
Diretoria Executiva	42	Termo de homologação;			Extrato de homologação no DIOES	
Diretoria Executiva	43	Autorização para contratação.			Despacho de autorização	
Diretoria Colegiada	44	Analisar e decidir sobre termos e a conveniência de editais de licitação e da celebração de convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, bem como os respectivos aditamentos			Relato e Publicação de Resolução DICOL. Observar os casos de dispensa dispostos no Regimento Interno	
Gerencia de Contratos	45	Conferência da Regularidade da empresa (mesma exigida na licitação)			Documentos	
Gerencia de Contratos	46	Contrato social ou última alteração do mesmo			Documentos	
Gerencia de Contratos	47	Garantia do contrato (quando exigível)			Documento de Garantia, na forma da lei	
Gerencia de Contratos	48	Contrato assinado e autorização de empenho			Contrato assinado e extrato publicado no DIOES	
Gerência Financeira	49	Empenho			Nota de Empenho	

Caso o campo não se aplique, informe N/A no campo para sua identificação, com justificativa

Anexo 2 - Licitações de Obras e Serviços de Engenharia - Lei nº 12.462/2011

Sector Responsável	ITEM	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	RESOLUÇÃO CONSECT nº 38/2021	ENUNCIADO CPGE	Evidência	Pega no EDOCS / NÃO SE APLICA (Justificativa)
Gerência e/ou Superintendência técnica demandante; Diretor de área; Diretor Executivo Geral; Diretor Presidente, Secretaria, Órgão ou Autarquia demandante	1	Abertura do pedido de licitação e justificativa da contratação. Solicitação de execução de obras e serviços de engenharia de órgãos externo, inclusive com documentação técnica na forma normativa vigente, se cabível			Documento inicial do processo, com definição preliminar do objeto e a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público envolvido; quando possível, informações básicas que demonstrem a viabilidade da contratação pretendida. No caso de demanda de terceiros, a evidência se trata do pedido oficial do mesmo, que deve constar nos autos.	
Diretor Executivo Geral; Diretor Presidente	2	Autorização para elaboração dos estudos necessários para a Contratação pretendida			Autorização das autoridades máximas	
Superintendência técnica responsável pela OBRA	3	Inventário Físico Financeiro, quando se tratar de remanescente de obra, conforme Lei nº 10.577/2016			Inventário	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	4	Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, constituído de: a) análise e avaliação de alternativas para concepção da obra, seus componentes e instalações; b) abordagem dos aspectos técnicos, ambiental, econômico, financeiro e social; c) caracterização e avaliação das possíveis alternativas para implantação do projeto; d) elaboração de estimativa do custo de cada uma delas. Projetos anteriores	Anexo V item 8		Estudo técnico que oriente as definições da contratação, na forma da legislação e normativo com metodologia da autarquia (Pode constar dentro do documento final do Anteprojeto/Projeto).	

Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	5	Anteprojeto elaborado a partir da solução selecionada no estudo de viabilidade, em se tratando de contratação integrada, com assinatura e identificação do profissional responsável, com os seguintes elementos e documentos: a) programa de necessidades, contendo as exigências e desempenho a serem satisfeitas pelo empreendimento, contendo suas características básicas, área de influência, população atendida e região beneficiada, padrões de acabamento, área construída, durabilidade, qualidade e destinação do bem a ser construído; b) demonstração e a justificativa do programa de necessidades, a visão global dos investimentos e as definições quanto ao nível de serviço desejado; c) condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega; d) estética do projeto arquitetônico; e) parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade; f) Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada	Anexo V item 1	Anteprojeto devidamente identificado e assinado pelo autor (pode ser digital). Observar OT IBR 06/2016-IBRAOP para o tipo de obra	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	6	Projeto básico/executivo, observado como referência a Orientação Técnica nº OT-IBR 001/2006 IBRAOP, assinado pelo responsável técnico (pode ser assinatura digital), com identificação da titulação e número de CREA. No caso da adoção RDC preço global ou unitário	Anexo V item 2	Projeto devidamente identificado e assinado pelo autor.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	7	ART e/ou RRT dos responsáveis pela elaboração do anteprojeto/projeto.	Anexo V item 10	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART(s) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) (servidor ou contratado) pela elaboração do anteprojeto/projeto.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	8	Declaração do profissional responsável pelo anteprojeto/projeto de que foi contemplada a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, caso não conste da ART/RRT, se for o caso.	Anexo V item 6	Declaração emitida pelo profissional responsável pelo anteprojeto/projeto ou constante da ART/RRT. Avaliar a necessidade, conforme o objeto e a ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	9	Memória de cálculo das quantidades de serviços a serem orçados, conforme anteprojeto/projeto, com assinatura e identificação do profissional responsável.	Anexo V item 16	Memória de cálculo	

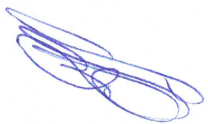
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	10	No caso de regime de contratação integrada, matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. Se o anteprojeto contemplar matriz de alocação de riscos entre a administração pública e o contratado, o valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e as contingências atribuídas ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pela entidade contratante. Se o anteprojeto contemplar matriz de alocação de riscos entre a administração e o contratado, informar: a) Riscos foram alocados sobre os custos diretos; b) Identificado o método utilizado (AURUM, FMEA, ISRAM, ARIMA etc.); c) Demonstrado como obteve o valor.	Anexo V item 9	Matriz de Risco. Matriz de risco com indicação do método utilizado; Cálculo da taxa de risco considerado no orçamento.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	11	Declaração de que os projetos respeitaram as normas técnicas e que contém os elementos necessários e suficientes para caracterizar a obra ou serviço		Declaração para subsidiar Aprovação do Anteprojeto / Projeto Básico pela autoridade superior	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	12	Aprovação dos projetos nos órgãos competentes (prefeitura, corpo de bombeiros, concessionárias de serviços públicos etc.), quando for necessário.	Anexo V item 5	Projetos aprovados, quando for necessário.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	13	Recebimento e Aprovação do Anteprojeto/projeto		Se tratando de serviço terceirizado, deve constar Termo de Recebimento e Aprovação dos projetos pela fiscalização / gestão. Se tratando de projeto de terceiros, deve constar Declaração de conformidade	
Gerência de desapropriações; Gerência de patrimônio	14	Comprovação de titularidade do terreno ou do imóvel onde vai ser realizada a obra; ou cópia da publicação do Decreto de desapropriação; ou elementos técnicos necessários para o Anteprojeto de Desapropriação (RDCI), conforme tipo de obra, da IBRAOP OT – IBR 006/2016, com indicação dos estudos e levantamentos complementares aplicáveis ao projeto, para detalhamento pela contratada.	Anexo V item 7	Escritura pública registrada no Cartório de Registro Geral de Imóveis, em especial, em novas obras de edificações; ou Publicação do Decreto de Utilidade Pública no Diário Oficial, ou; Termo de Cessão do terreno/imóvel (posse); ou decisão judicial de imissão de posse; ou Anteprojeto de Desapropriação e documento com os elementos necessários para elaboração do projeto para licitação.	
Gerência de Meio Ambiente	15	Licença Ambiental Prévia ou Dispensa de licença, se cabível. Aprovação dos órgãos competentes quanto aos impactos no patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, se cabível. No caso de responsabilidade do contratado pela obtenção do licenciamento ambiental: Justificativa: Estudo de Viabilidade Ambiental: indicação Estudos ambientais complementares aplicáveis ao objeto e enquadramento, na forma da Instrução Normativa nº 13/2021 - IEMA. Deve constar ainda: Indicação da disposição final dos resíduos gerados pelas obras, se for o caso; Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, se cabível. Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística, se cabível.	Anexo V itens 3 e 4	Estudo ambiental aplicável ao empreendimento (PCA, RCA e EIA RIMA) e Documento emitido pelo órgão ambiental competente ou declaração que demonstre que o enquadramento do empreendimento dispensa oitiva prévia do órgão ambiental. Documento com os elementos necessários para licenciamento para licitação.	

Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	16	Nos regimes de empreitada por preço unitário, ou por preço global, ou contratação por tarefa, ou por empreitada integral: Orçamento básico detalhado, indicação da data base dos preços, tabela referencial e taxa de BDI adotada, com assinatura e identificação do profissional responsável, seu nome, titulação e número de registro no conselho de classe, contendo: a) Composições de custo unitário dos serviços não constantes das tabelas referenciais divulgadas publicamente, com assinatura e identificação do profissional responsável; b) Solicitação formal e a resposta do fornecedor que apresentou orçamento, durante a coleta de preços. c) Mapa comparativo de preços formados a partir de cotações no mercado, com assinatura e identificação do profissional responsável; d) Composição do BDI nos casos diferentes dos padrões adotados pelo Estado, com assinatura e identificação do profissional responsável; e) Curva ABC dos serviços, com assinatura e identificação do profissional responsável. f) Cronograma físico Financeiro e Desembolso.	Anexo V item 14	Planilha orçamentária; Composição de preços unitários dos serviços não constantes das tabelas referenciais; Pesquisa de preços, quando for o caso; Mapa comparativo de preços, quando for o caso; Composição do BDI; Curva ABC; Cronograma Físico Financeiro e Desembolso	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	17	No caso de regime de contratação integrada, orçamento e preço estimado da contratação calculado com base nos valores praticados no mercado, nos valores pagos pela administração pública em contratações similares ou na avaliação do custo global da obra, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedida ou paramétrica. Sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no item anterior, devendo a utilização de metodologia expedida ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.	Anexo V item 15	Orçamento sintético; Planilha orçamentária; Composição de preços unitários dos serviços não constantes das tabelas referenciais; Pesquisa de preços, quando for o caso; Mapa comparativo de preços, quando for o caso; Composição do BDI; Curva ABC; Cronograma Físico Financeiro e Desembolso Metodologia expedida: Indicação da fonte ou o cálculo para obtenção dos preços médios por unidade ou característica do empreendimento. Metodologia paramétrica: Planilha orçamentária; Cálculo e fonte dos dados, utilizados para parâmetros dos custos	

Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	18	Análise crítica do orçamento da obra ou serviço de engenharia, realizada pelo órgão ou entidade, informando no mínimo: a) sobre a utilização dos valores constante das Tabelas de Preços Referenciais do Governo do Estado (citar tabela referência, data-base de cada tabela e estabelecimento de data base única para toda a planilha orçamentária); b) se o BDI e os encargos sociais utilizados estão compatíveis com aqueles utilizados pelo Estado e refletem aquele da tabela de referência que possui o maior valor global planilhado; c) sobre realização de ampla pesquisa de preços, com consulta a fornecedores e/ou a referência de preços obtidos a partir dos contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, ou quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado dos itens do orçamento, se for o caso; d) informação sobre utilização de BDI diferenciado para compras específicas de materiais e equipamentos (itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens), se for o caso; e) sobre consideração de taxa de risco compatível com o objeto da licitação e as contingências atribuídas ao contratado, a ser estabelecida a partir de matriz de alocação de riscos entre a administração pública e o contratado, no caso de contratação integrada; f) sobre a metodologia para elaboração do orçamento, no caso de contratação integrada; g) sobre a compatibilidade do orçamento com o anteprojeto/projeto e demais documentos técnicos apresentados.	Anexo V item 17	Análise crítica pelo Gerente da área, contendo posicionamento sobre as alíneas "a" até "g".	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	19	ART e/ou RRT dos responsáveis pela elaboração do orçamento.	Anexo V item 10	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART(s) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT(s) do(s) responsável(is) técnico(s) (servidor ou contratado) pela elaboração do orçamento.	

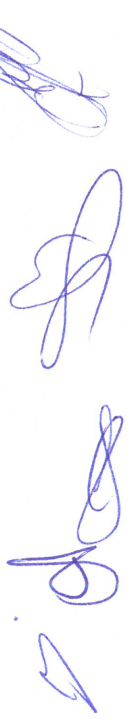
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo PROJETO	20	Termo de referência, devidamente assinado pelo responsável pela elaboração, constando no mínimo: justificativa da contratação; modalidade de licitação; especificações e soluções técnicas suficientemente detalhadas; identificação dos tipos de serviços a executar; informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos, instalações provisórias e condições organizacionais para a sua execução; subsídios para montagem do plano de licitação e gestão do contrato, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos e as normas de fiscalização; justificativa das exigências habilitatórias e contratuais específicas; justificativa técnica ou econômica para contratação em lote único ou mais; justificativa técnica das exigências de qualificação técnica propostas para a licitação; informações sobre a possibilidade de participação de consórcios e sobre as restrições de subcontratação; critérios de avaliação da proposta técnica, em licitação técnica e preço; regime de execução adotado; definição e justificativa dos critérios de reajustamento; critério de aceitabilidade dos preços unitários e global; justificativa serviços comuns de engenharia; outras informações necessárias a contratação pretendida. Justificativas que motivem/demonstrem: a) A contratação e a adoção do RDC; b) A adoção do regime de empreitada por preço unitário ou contratação por tarefa, se for o caso; c) A existência de inovação tecnológica ou técnica, possibilidade de execução com diferentes metodologias, ou possibilidade de execução com tecnologias de domínio resrito no mercado, no caso de adoção de contratação integrada.	Anexo V item 19		Termo de Referência da licitação com as informações essenciais
---	----	--	-----------------	--	--







Diretoria de �rea	21	Parecer Técnico do órgão ou entidade da administração atestando a regularidade da documentação constante dos autos e abordando no mínimo os seguintes itens: a) Critério de aceitabilidade dos preços unitários e global (quando necessário alterar o disposto no edital padronizado para obras e serviços de engenharia do DER-ES, se for o caso). b) Critério de definição do �ndice de reajuste que retrate a variação efetiva do custo de produção (FGV DNIT para licitações de obras e serviços rodoviários ou INCC para edificações / informar a necessidade de adoção de outro �ndice, se for o caso). c) Critério de escolha das exigências de comprovação de qualificação técnica, inclusive os quantitativos mínimos definidos (devem se restringir às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo), conforme Termo de Referência; d) Justificativa para aceitação ou não de consórcio e número mínimo e máximo de empresas consorciadas; e) Cronograma de desembolso, conforme disposto no orçamento; f) possibilidade de subcontratação, se for o caso, conforme disposto no Termo de Referência; g) Justificativa técnica dos critérios de alteração dos índices de qualificação econômica em comparação com o edital padrão da PGE, se for o caso. h) Justificativa da contratação e informar qual é a prioridade da contratação e o alinhamento com o planejamento do Estado e do DER-ES. i) Adequação do modalidade de licitação adotada. k) Divisão em lotes, quando for o caso. l) Adequação do regime de execução adotado m) Sobre o estabelecimento de remuneração variável vinculada ao desempenho da contratada, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos; n) Custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, quando o julgamento for pelo menor preço ou maior desconto; o) Definição do modo de disputa e do critério de julgamento; p) Critério de definição objetiva dos parâmetros de julgamento de licitações do tipo técnica e preço ou maior retorno econ�mico; q) Critérios objetivos para avaliação e julgamento das propostas caso seja permitido no anteprojeto a apresentação de projetos com metodologias diferentes, se adotado o regime de contratação integrada; r) Critério de aceitabilidade por etapa no caso de contratação integrada.	Item 11 Anexo V	Análise crítica do Diretor de �rea	
Diretoria de �rea	22	Comprovação da realização de audiência pública (no caso de valor estimado para a licitação superior a 100 vezes o limite de concorrência).		Divulgação do local, data e horário da audiência pública (jornal de grance circulação, divulgação com cartazes e mobilização direta, etc); Ata da audiência pública; lista de presença; fotos da audiência pública.	
Diretor Presidente	23	Delegação de ordena��a de despesa (se for o caso).	Item 13 Anexo V	Instrução publicada no diário oficial	
Diretoria Executiva	24	Termo de Cooperação para a descentralização de créditos orçamentários e dos respectivos recursos financeiros, se for o caso.		Termo de Cooperação assinado e extrato publicado no DIOES	
Gerência Financeira	25	Informação a respeito da adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, sempre que não prevista na Lei Orçamentária	Item 21 Anexo V	Cálculo do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.	



Gerência Financeira	26	Indicação da fonte de recursos suficientes para a contratação no exercício em curso.	Item 22 Anexo V		Nota de reserva dos recursos necessários para o exercício em curso, exceto quando se tratar de registro de preços.	
Diretoria Executiva	27	Autorização para elaboração de minuta de Edital	Item 24 Anexo V		Despacho de autorização	
Comissão Licitação	28	Cópia do ato que designou a comissão de licitação composta de pelo menos 3 membros, sendo ao menos dois deles pertencentes aos quadros permanentes do órgão da administração responsável pela licitação ou um membro formalmente designado no caso de convite	Item 18 Anexo V		Instrução atual publicada no diário oficial, com menção ao processo onde foi definida a comissão e seus componentes, onde deve ser obrigatoriamente ser avaliada quais servidores são do quadro permanente	
Comissão Licitação	29	Minuta de edital, respectivos anexos, termo de referência e minuta de contrato, cronograma de execução com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras (a última versão do anteprojeto / projeto deve estar em conformidade com todas as alterações realizadas no curso da instrução processual).	Item 20 Anexo V		Minuta de edital e anexos. A minuta deve ter controle de dados inseridos e/ou alterados, em cor diferente de preto	
Comissão Licitação	30	Declaração emitida pelo presidente da comissão de licitação de que a minuta de edital � padrão e foi retirada no site da PGE (deve indicar a hora e o dia).	Item 25 Anexo V	Enunciado CPG 12	Declaração emitida, quando for o caso de uso de minuta padrão. A minuta deve ter controle de dados inseridos, em cor diferente de preto. Alterações permitidas: a) indicação das datas e horários da licitação; b) indicação do objeto e sua descrição detalhada no "Termo de Referência" (Anexo I); c) indicação de obrigações contratuais específicas, referentes à formas e prazos de execução do objeto, que deverão constar, �l�m de no Termo de Referência, na minuta de Termo de Contrato, se houver; d) exigência de amostras do edital; e) composição dos lotes do atendimento das disposições do edital; f) adequação das cláusulas apropriadas ao caso da licitação; g) adequação das cláusulas apropriadas ao caso concreto que siga as orientações que acompanham a própria minuta padronizada utilizada. Se for o caso, indicar expressamente na declaração as alterações na minuta padronizada que apresentem relevância jurídica, para análise da GEAJ/PGE.	
Diretoria Executiva	31	Autorização do ordenador de despesa (ou autoridade competente) para iniciar a licitação, contemplando: a) Aprovação do Projeto Básico ou Anteprojeto, subsidiado pelas informações e declarações da área técnica; b) Declaração de cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual. c) Autorização para realização da licitação. d) Aprovação da minuta de edital. e) Declaração de dispensa da oliva prévia da PGE, no caso de utilização de minuta padronizada; f) Confirmação da dispensa ou determinação de envio dos autos � UECEI	Itens 12, 23, 24 Anexo V		Despacho de aprovação e autorização. Declaração. Se tratando de recurso oriundo da descentralização de crédito orçamentário caberá ao CONCEDENTE a declaração.	
Controle Interno / UECEI	32	Avaliação Prévia da UECEI, conforme Resolução Conselci e Instrução de amostragem do DER-ES			Avaliação Prévia	
Assessoria Jurídica / DER-ES	33	Elaboração de relatório jurídico, se for o caso	Item 25 Anexo V		Relatório Jurídico, quando necessário	

PGE-ES	34	Análise jurídica da minuta do edital, conforme art. 38 da lei n� 8.666/93, bem como dos demais atos preparatórios da licitação pela PGE/ES, não tendo sido utilizada minuta padronizada, conforme art. 5� do Decreto 1939-R/2007.	Item 25 Anexo V		Parecer jurídico do Edital, quando necessário	
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo PROJETO	35	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Projeto/Anteprojeto), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	36	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Orçamento), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo PROJETO	37	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (Termo de Referência), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Diretoria de �rea	38	Saneamento final do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação, se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Comissão Licitação	39	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para abertura da licitação (minuta edital e anexos), se for o caso.			Despacho saneador fundamentado e declaração de cumprimento e/ou justificativa às recomendações	
Diretoria Executiva	40	Autorização para publicação do edital	Item 24 Anexo V		Despacho de autorização	
Comissão Licitação	41	Edital assinado, respectivos anexos e minuta de contrato. (A última versão deve estar em conformidade com todas as alterações realizadas no curso da instrução processual).			Edital assinado no Edocs	
Comissão Licitação	42	Aviso de licitação			Extrato da Publicação do edital em jornal de grande circulação e Diário Oficial.	
Comissão Licitação	43	Todos os atos relativos ao procedimento, como: Pedidos de esclarecimentos; Resposta aos pedidos de esclarecimentos; Propostas das licitantes; Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas; Ata de reunião da Comissão para análise das propostas; Recursos e impugnações; Julgamento dos recursos e impugnações, dentre outros.			Documentos da licitação	
Assessoria Jurídica / PGE	44	A oitiva da Procuradoria Geral do Estado para fins de celebração do ajuste com o licitante vencedor, quando tiver impugnação ou recurso jurídico dos particulares;		Decreto n� 1939-R/2007	Parecer jurídico do procedimento, quando necessário	
Comissão Licitação	45	Publicação do Resultado Final;			Extrato da Publicação do resultado no DIOES	
Diretoria Executiva	46	Termo de homologação;			Extrato de homologação no DIOES	
Diretoria Executiva	47	Autorização para contratação.			Despacho de autorização	
Diretoria Colegiada	48	Analisar e decidir sobre termos e a conveniência de editais de licitação e da celebração de convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, bem como os respectivos adilamentos			Relato e Publicação de Resolução DICOL. Observar os casos de dispensa dispostos no Regimento Interno	
Gerência de Contratos	49	Conferência da Regularidade da empresa (mesma exigida na licitação)			Documentos	
Gerência de Contratos	50	Contrato social ou última alteração do mesmo			Documentos	
Gerência de Contratos	51	Garantia do contrato (quando exigível)			Documento de Garantia, na forma da lei	
Gerência de Contratos	52	Contrato assinado e autorização de empenho			Contrato assinado e extrato publicado no DIOES	
Gerência Financeira	53	Empenho			Nota de Empenho	

Caso o campo não se aplique, informe N/A no campo para sua identificação, com justificativa

Anexo 3 - Licitações de Obras e Serviços de Engenharia - Aditivos						
Setor Responsável	ITEM	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	RESOLUÇÃO CONSECT nº 38/2021	ENUNCIADO CPGE	Evidência	Peça no EDOCS / NÃO SE APLICA (Justificativa)
Aditivo Valor						
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscalização	1	Justificativa técnica para o aditivo (análise do pedido do contratado, se este for o caso), com a motivação do aditivo e o interesse da Administração, constando: Apresentação de justificativa que embase tecnicamente a celebração do aditivo e exposição dos motivos que levaram a realizar o aditamento, pelo setor de fiscalização (quantificação inicial diferente do projeto, necessidade de mudança de projeto, etc.); Verificação da compatibilidade e adequação do aditivo com o objeto contratual; Quando da mudança qualitativa, existência de estudo técnico que justifique a realização da modificação pretendida, com a devida aprovação da fiscalização; Enquadramento legal que ensejou o aditivo, demonstrando os requisitos dispostos pela Lei.	Anexo VI Itens 2, 5 e 6 Anexo XV itens 1.1, 1.3 e 1.4	ENUNCIADO CPGE nº 43 "b", "d", "d.1" e "d.2"	Justificativa, item a item, demonstrando a necessidade técnica do aditivo; Exposição de motivos que originaram a proposta de alteração contratual; Parecer/relatório demonstrando item a item a compatibilidade e a adequação do aditivo proposto com o objeto contratado; Estudo técnico que demonstre a vantagem/necessidade na contratação dos serviços novos propostos; cláusula do edital ou contratual prevendo a possibilidade de acréscimo do objeto; alterações quantitativas e/ou qualitativas são provocadas: (i) por fatos novos e imprevisíveis, ocorridos ou descobertos posteriormente à celebração do contrato ou (ii) para corrigir falhas no planejamento e/ou na definição do objeto por parte do contratante (projeto básico, termo de referência ou documento congênere); em caso de suspensão ou paralisação do contrato há mais de 120 dias corridos, que o projeto básico da contratação ainda reúna os elementos de adequação, atualidade, eficiência, economicidade e eficácia, e tenha aderência à realidade concreta contratual subjacente, nos termos do artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8666/1993; Aprovação pela fiscalização.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscalização	2	Relatório de Revisão de Projeto na Fase de Obra da IS N.º 007/2015, detalhando a razão pela qual as soluções técnicas inicialmente projetadas não se mostraram suficientes para a consecução do objeto pactuado e subsomem-se a um dos permissivos legais para alterações quantitativas ou qualitativas do contrato, constando: Elementos técnicos de engenharia (projetos) demonstrando a necessidade dos serviços não planejados e dos planejados a serem acrescidos/decretados, de modo a possibilitar sua quantificação para elaboração do orçamento, memorial de cálculo detalhando as quantidades previstas, suprimidas e acrescidas, por ambiente (no caso de obras rodoviárias, entenda-se como o espaço entre as estacas)	Anexo VI Itens 3 e 4		Projeto executivo, devidamente assinado pelo autor, aprovado pela fiscalização, contemplando a revisão proposta pelo aditivo. Memorial de cálculo dos quantitativos dos serviços alterados e incluídos.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscalização	3	Relatório demonstrando de forma resumida e sintética os dados do contrato: designação do Gestor e Fiscal do Contrato; contrato principal e eventuais termos aditivos e apostilamentos precedentes; termos de paralisação e reinício e suas justificativas; prazo final de vigência do contrato.	Anexo VI Item 1 Anexo XV item 1.2	ENUNCIADO CPGE nº 43 "a"	Relatório e ateste que o processamento do aditivo está dentro do limite da vigência do contrato.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscalização	4	ART ou RRT dos responsáveis pela elaboração da revisão do projeto e Declaração de não alteração do objeto/escopo do contrato e concepção preliminar do projeto original	Anexo VI Item 10		ART ou RRT quitada e declaração	
Gerência técnica responsável pelo ORÇAMENTO	5	Cálculo dos preços dos itens novos. Na hipótese de inclusão de novos itens ou acréscimo de quantitativos de itens, observar os preços da tabela de referência da licitação e os preços unitários contidos no contrato. O cálculo dos preços dos serviços conforme regramento previsto no contrato, na IS N.º 007/2015 e na Lei Estadual N.º 10.577/16 (contratos posteriores a lei). Em caso negativo, indicar quais providências, foram observadas para viabilizar o emprego de outra tabela de referência ou pesquisa de mercado			Composição de preços novos	

Gerência e/ou Superint�nd�ncia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	6	Orçamento revisado demonstrando os serviços novos ou os serviços existentes que serão acrescidos ou suprimidos ao contrato. O valor total do aditivo deve estar compatível com os limites legais, sem compensa�o entre supressões e acrescidos.	Anexo VI Itens 4, 7 e 9 Anexo XV Item 2.1		Planilha de Acréscimo e Decréscimos Consolidada (Serviços acrescidos, decréscimos e novos). Indica�o de percentual individualizado de acrescidos e supressões. Estudo com a Demonstra�o de que não houve compensa�o de acrescidos com decréscimos, e que o total acumulado de aditivos não supera o limite legal. Análise técnica integrada que avalie altera�es relevantes nos quantitativos, os descontos ofertados em cada um dos preços unitários, a necessidade da substitui�o de serviços ou insumos.	
Gerência e/ou Superint�nd�ncia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	7	Anuência da contrata�a, formalizada nos autos, para a supressão que superar o limite de 25%, conforme previsto no inciso II do � 2� do artigo 65 da Lei 8.666/93;		ENUNCIADO CPGE n� 30	Carta de Anuência	
Gerência e/ou Superint�nd�ncia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	8	Necessidade de readequa�o do cronograma físico-financeiro em fun�o de novo prazo e/ou novos serviços aditivos.	Anexo VI Itens 7 e 11		Cronograma físico-financeiro revisado. Análise do novo cronograma proposto.	
Gerência e/ou Superint�nd�ncia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	9	Para os contratos celebrados anteriormente a 18/09/2013 em que se permita a compensa�o dos acrescidos com os decréscimos, justificativa dos itens I, II e III do � 1.� do Art. 4.� da Portaria SECONIT/PGE.		ENUNCIADO CPGE n� 43 "d.5"	Justificativa	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	10	Observância do limite quantitativo ou qualitativo previsto no art. 65, � 1.� da Lei n.� 8.666/93. Indica�o de percentual individualizado de acrescidos e supressões no instrumento do aditivo, não sendo permitida a compensa�o entre eles	Anexo VI Item 7	ENUNCIADO CPGE n� 43 "c" e "d.5"	Demonstra�o de que não houve compensa�o de acrescidos com decréscimos, superiores a 25%, observando eventuais acrescidos ao objeto já realizados.	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	11	Comprova�o de que a altera�o manter� o equilíbrio econ�mico-financeiro do contrato. Manuten�o da vantajosidade, nos termos da Lei Estadual n.� 10.577/2016. Realiza�o de estudo técnico, devidamente assinado, demonstrando que os acrescidos e decréscimos realizados constitui vantagem para a administra�o pública.	Anexo VI Itens 7 e 8	ENUNCIADO CPGE n� 43 "d.3"	Análise que demonstre a manuten�o do desconto obtido, � época da licita�o. Em caso negativo, aplica�o da parcela compensatória ou desconto em preços específicos, conforme análise da curva ABC dos itens acrescidos. Observar os critérios estabelecidos na Lei estadual n� 10.577/2016, ou justificar a sua não aplicabilidade no caso concreto, na forma do Acórdão CPGE n� 008/2017.	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	12	Avalia�o técnica da ocorrência de eventual "jogo de planilha" e "jogo de cronograma" decorrente da celebra�o de aditivo.	Anexo VI Item 7	ENUNCIADO CPGE n� 43 "d.4"	Declara�o e documentos de evidência: Análise que demonstre a manuten�o do desconto obtido, � época da licita�o; Demonstra�o de que não houve compensa�o de acrescidos com decréscimos, superiores a 25%; Análise técnica integrada que avalie altera�es relevantes nos quantitativos, os descontos ofertados em cada um dos preços unitários, a necessidade da substitui�o de serviços ou insumos. Curva "S" demonstrando a evolu�o do contratado x executado, demonstrando o atendimento ao cronograma; Análise técnica que avalie se o cronograma físico-financeiro apresenta desembolso mínimo no último mês de 5% do valor a contratado e nos três últimos meses o mínimo de 10% do valor contratado; Plano de ataque da obra apresentado pelo contratado, antes da assinatura do termo aditivo, detalhando a seqüência das atividades que serão desenvolvidas, vinculadas com as etapas e fases do seu cronograma físico-financeiro; Análise do novo cronograma proposto.	

Aditivo Prazo contrato de escopo

Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	13	Justificativa técnica do fiscal do contrato para o aditivo (análise do pedido da empresa, se este for o caso), expondo os motivos que tornam necessário o aditamento contratual e o interesse da Administra�o, enquadrando em um dos incisos do art.57, �� da Lei n� 8.666/93. Enquadramento legal que ensejou o aditivo, demonstrando os requisitos dispostos pela Lei .	Anexo XV item 1.1, 1.3 e 1.4	ENUNCIADO CPGE n� 44 "c"	Justificativa para altera�o contratual, em conformidade com a cláusula prevista no contrato e/ou legisla�o aplicada. Documentos comprobatórios que justifiquem a prorroga�o: Os motivos apresentados subsumem-se a uma das hipóteses previstas no art. 57 da Lei n� 8.666/1993. Relatório atualizado sobre o cumprimento regular do serviço contratado, ou ainda registros de fiscaliza�o do cumprimento do objeto contratado pelo DER (avalia�es da contratada), conforme estabelecido no contrato.	
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	14	Relatório demonstrando de forma resumida e sint�tica os dados do contrato: designa�o do Gestor e Fiscal do Contrato; contrato principal e eventuais termos aditivos e apostilamentos precedentes; termos de paralisa�o e reinício e suas justificativas; prazo final de vigência do contrato.	Anexo XV item 1.2	ENUNCIADO CPGE n� 44 "a", "II", "III", "IV", "V" e "VI"	Relatório e ateste que o processamento do aditivo está dentro do limite da vigência do contrato. Indicar, se for o caso, anteriores ordens de paralisa�o ou suspensão de sua execu�o, com registro das datas de início, paralisa�es, interrup�es e reinícios e respectivas motiva�es e publica�es na imprensa oficial.	
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	15	Novo Cronograma físico financeiro para o aditivo. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos seguintes			Cronograma físico-financeiro revisado. Análise do novo cronograma proposto.	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	16	Previsão no Edital e no Contrato para a prorroga�o	Anexo XV item 1.2	ENUNCIADO CPGE n� 44 "b"	Cláusula no contrato e edital prevendo a possibilidade de prorroga�o de prazo de vigência e execu�o;	
Gerência de Meio Ambiente	17	Validade da licença ambiental, se cabível				
Aditivo Prazo Serviço Continuado						
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	18	Justificativa para altera�o contratual, em conformidade com a cláusula prevista no contrato e/ou legisla�o aplicada. Enquadramento legal que ensejou o aditivo, demonstrando os requisitos dispostos pela Lei .	Anexo XV item 1.1 e 1.3	Enunciado CPGE n� 08 "c"	Justificativa para altera�o contratual, em conformidade com a cláusula prevista no contrato e/ou legisla�o aplicada. Relatório atualizado sobre o cumprimento regular do serviço contratado, ou ainda registros de fiscaliza�o do cumprimento do objeto contratado pelo DER (avalia�es da contratada), conforme estabelecido no contrato. Observância do limite legal de 60 meses, nos casos do art. 57, II, e de 48 meses, na hipótese do art. 57, IV, ambos da Lei Federal n� 8.666/93;	
Gerência e/ou Superint�ndencia técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	19	Manifesta�o de interesse do Contratado.	Anexo XV item 1.4		Documento da contratada	

Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	20	Relatório demonstrando de forma resumida e sint�tica os dados do contrato: designa�o do Gestor e Fiscal do Contrato; contrato principal e eventuais termos aditivos e apostilamentos precedentes; termos de paralisa�o e reinício e suas justificativas; prazo final de vigência do contrato.	Anexo XV item 1.2	Enunciado CPGE n� 08 "a"	Relatório e ateste que o processamento do aditivo está dentro do limite da vigência do contrato.	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	21	Previsão no Edital e no Contrato para a prorroga�o	Anexo XV item 1.2	Enunciado CPGE n� 08 "b"	C�usula no contrato e edital prevendo a possibilidade de prorroga�o;	
Gerência de área ou setor responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	22	Comprova�o da vantajosidade da prorroga�o.	Anexo XV item 2.2	Enunciado CPGE n� 08 "d"	Análise financeira do contrato, comprova�o da vantajosidade na prorroga�o, mediante efetiva pesquisa de mercado, considerando-se na sua aferi�o, inclusive, a possibilidade de concessão de reajuste/revisão do valor do contrato a ser prorrogado;	
Outros aditivos						
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	23	Justificativa técnica do fiscal do contrato para o aditivo (análise do pedido da empresa, se este for o caso), expondo os motivos que tornam necessário o adiamento contratual e o interesse da Administra�o. Enquadramento legal que ensejou o aditivo, demonstrando os requisitos dispostos pela Lei.	Anexo XV item 1.1, 1.3 e 1.4		Justificativa para altera�o contratual, em conformidade com a c�usula prevista no contrato e/ou legisla�o aplicada.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	24	Relatório demonstrando de forma resumida e sint�tica os dados do contrato: designa�o do Gestor e Fiscal do Contrato; contrato principal e eventuais termos aditivos e apostilamentos precedentes; termos de paralisa�o e reinício e suas justificativas; prazo final de vigência do contrato.	Anexo XV item 1.2		Relatório.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	25	Revisão - Solicita�o da Contratada ou requisi�o da Administra�o (quando de �ficio) com a indica�o da varia�o excepcional nos custos e sua causa, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço praticado, bem como: a abertura de todos os preços do contrato constantes na planilha de custos; apresenta�o de notas fiscais; pesquisa de mercado que comprove eleva�o dos custos; assim como outros documentos comprobatórios que couberem. Análise técnica do Gestor/Fiscal/Comissão Gestora.	Anexo XV item 2.3		Justificativas e documentos.	
Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscaliza�o	26	Reequilíbrio econ�mico-financeiro de contrato administrativo em razão de varia�o extraordinária dos preços de insumos da constru�o civil decorrente da pandemia da COVID-19.		Enunciado CPGE n� 40	A contratada deverá demonstrar que a varia�o extraordinária dos preços, superveniente � apresenta�o da proposta, prevista no artigo 6�, �1�, I da Portaria Conjunta SECONT/ SEMOBI/PGE/DER n� 002-S/2022, era imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, II, "d", e � 5�, da Lei 8.666/1993; A �rea técnica do órgão ou entidade contratante deverá analisar o relatório da Contratada e atestar, prévia e expressamente, o cumprimento dos requisitos para o reequilíbrio na forma da Portaria Conjunta SECONT/ SEMOBI/PGE/DER n� 002-S/2022, atendendo-se para suas eventuais alterações; Os termos aditivos e termos de ajustes de contas previstos neste Enunciado, desde que atendidas rigorosamente suas disposições, estão dispensados de manifesta�o desta Procuradoria Geral do Estado, ressalvada a análise de consulta quanto � questão jurídica expressa e especificamente indicada. A veracidade das informações prestadas nos autos e a verificação do atendimento aos requisitos dispostos neste Enunciado deverão ser expressamente atestadas pelos gestores, fiscais e técnicos que atuarem no procedimento de reequilíbrio contratual.	





Gerência e/ou Superintendência técnica responsável pelo Gestão / Fiscalização	27	Documentação que comprove a ocorrência dos fatos que ensejaram o aditivo de alteração contratual.	Instrução para todos aditivos		Anexo XV item 2.5	Documentos comprobatórios.	
			Anexo XV item 3.7	Análise crítica do Diretor de área			
Diretoria de área	28	Parecer técnico autorizando a continuidade do processo; atestado de cumprimento dos requisitos do Enunciado da PGE correspondente, quando couber; e solicitação de informação financeira					
Gerência Financeira	29	Havendo aumento de despesa, indicação de dotação orçamentária específica e suficiente para atendê-la.	Anexo VI item 12 e Anexo XV item 3.1	Nota de reserva dos recursos necessários para o exercício em curso.			
Gerência Financeira	30	Detalhamento da Dotação – DD e/ou declaração orçamentária, quando se tratar de recursos relativos ao exercício seguinte, quando couber.	Anexo XV item 3.2	Despacho de detalhamento com informação orçamentária.			
Gerência de Contratos	31	Minuta do Termo Aditivo	Anexo XV item 3.5	Minuta contratual			
Gerência de Contratos	32	Certificado atestando a adoção de minuta de Termo de Aditivo padronizado, quando couber.					
			Anexo XV item 3.6	Certificado de adoção da minuta do Termo Aditivo padronizada pela Procuradoria-Geral do Estado, disponível no site eletrônico "www.pge.es.gov.br". Deverá constar a nova planilha de custos da contratação ou o novo cronograma de execução da obra ou serviço, conforme o caso.			
Gerência de Contratos	33	Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista					
			Anexo XV item 3.4	Certidões, comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica da contratada;			

Diretoria Executiva	34	Aprovação da autoridade competente para realização da mudança requerida, com base nas informações do estudo técnico e da fiscalização, contemplando ainda a Declaração de que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, quando couber	Anexo XV itens 3.3 e 3.8 e Anexo VI item 5	ENUNCIADO CPGE nº 43 "d", "i" e "IV" ENUNCIADO CPGE nº 44 "c", "g" e "VIII" Enunciado CPGE nº 08 "g" Enunciado CPGE nº 40 "c"	Despacho de aprovação, Autorização expressa do ordenador de despesas para o aditamento contratual. Ratificação do cumprimento do Enunciado, por meio da declaração padronizada disponibilizada pela Procuradoria-Geral do Estado, disponível no site eletrônico "www.pge.es.gov.br". Confirmação da dispensa ou determinação de envio dos autos à UECI e a PGE. Verificação da vigência das disposições da Portaria Conjunta SECONT/ SEMOBI/PGE/DER nº 002-S/2022 segundas na análise da área técnica;	
	35	Avaliação Prévia da UECI, conforme Resolução Consect e Instrução de amostragem do DER-ES		ENUNCIADO CPGE nº 43 "e" ENUNCIADO CPGE nº 44 "d"	Avaliação Prévia.	
Assessoria Jurídica / PGE	36	Análise jurídica do aditivo pretendido	Anexo XV / item 3.9	ENUNCIADO CPGE nº 43 "v" e "VI" ENUNCIADO CPGE nº 44 "IX" e "X"	Nota Jurídica e/ou Parecer jurídico do Aditivo, quando necessário. O cumprimento do Enunciado dispensa a oitiva da PGE/ES, desde que integralmente cumprido seus requisitos e adoção de minuta padronizada, ressalvados os casos em que verificada a necessidade de análise prévia de questão jurídica expressa e especificamente indicada, a partir de relatório analítico específico, indicando os principais eventos, documentos e motivos ensejadores do pedido de aditamento contratual pretendido, nos termos do ECPGE nº 10. No caso de submissão do pleito à PGE/ES, cabe a decisão da Diretoria quanto a mesma. Observar a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do vencimento do prazo contratual, nos termos do ECPGE nº 10, devendo o órgão ou entidade consulente certificar nos autos que há tempo hábil para a celebração do aditamento pretendido, após a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado.	
Diretoria de Área	37	Saneamento do processo, informando da inexistência de pendências para lavratura do aditivo.			Despacho saneador	
Diretoria Executiva	38	Autorização para formalização			Despacho de autorização	
Diretoria Colegiada	39	Analisar e decidir sobre termos e a conveniência de editais de licitação e da celebração de convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, bem como os respectivos aditamentos			Relato e Publicação de Resolução DICOI. Observar os casos de dispensa dispostos no Regimento Interno	
Gerencia de Contratos	40	Conferência da Regularidade da empresa	Anexo XV / item 3.4		Certidões	
Gerencia de Contratos	41	Reforço e/ou prorrogação da Garantia do contrato (quando exigível)			Documento de Garantia, na forma da lei	
Gerencia de Contratos	42	Aditivo assinado		ENUNCIADO CPGE nº 43 "III" ENUNCIADO CPGE nº 44 "II"	Aditivo assinado e extrato publicado no DIOES.	
Gerência Financeira	43	Empenho			Nota de Empenho	

Diretor Presidente e Gerência de Integridade e Correção	44	Procedimento Administrativo para apuração de responsabilidade, se couber	ENUNCIADO CPGE nº 43 "III" ENUNCIADO CPGE nº 44 "VII"	Procedimento. Na hipótese em que o termo aditivo for necessário para corrigir falhas no planejamento e/ou definição do objeto pelo contratante, deverá ser instaurado procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.	
---	----	--	--	--	--

Caso o campo não se aplique, informe N/A no campo para sua identificação, com justificativa

