



ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Comissão Permanente para Análise e Encaminhamento de Sugestão de Aprovação, Alteração, Revisão, Retificação e Cancelamento das Minutas Padronizadas

P.G.E.
33

PROTOCOLO: 14.818.872-6

ASSUNTO: PADRONIZAÇÃO DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO. CONTRATOS DE OBRA E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA. INSTRUÇÃO PRÉVIA: À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (SRP); AOS PAGAMENTOS; AO TERMO ADITIVO DE PRAZO; AO TERMO ADITIVO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO OU DAS ESPECIFICAÇÕES, ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO.

Parecer nº 42 /2017-PGE

PADRONIZAÇÃO DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO. ART. 7º, § 1º, DO DECRETO ESTADUAL Nº 3.203/2015. CONTRATOS DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA. INSTRUÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (SRP); AOS PAGAMENTOS; AO TERMO ADITIVO DE PRAZO; AO TERMO ADITIVO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO OU DAS ESPECIFICAÇÕES, ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO. ARTIGO 8º, INCISO III e § 3º, DA RESOLUÇÃO Nº 41/2016-PGE, MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO Nº 301/2017-PGE. ENVIO PARA APROVAÇÃO DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO.

I - Relatório

Trata-se de protocolado inaugurado pelo Memorando n.º 47/2017 do Núcleo Jurídico da Administração na Secretaria de Infraestrutura e Logística – NJA/PGE/SEIL, subscrito pelo Procurador-Chefe, por meio do qual foram encaminhadas listas de verificação relativas a contratos de obras e de serviços de engenharia.

Pretende-se, com a aprovação das listas, orientar a instrução prévia dos(as): contratos de obras e de serviços de engenharia, decorrentes de atas de registros de preços; pagamentos; termos aditivos de prazo; termos aditivos de modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto.

É, em síntese, o relatório.

II - Manifestação

Inicialmente, cumpre ressaltar que este parecer cinge-se à análise das listas de verificação, relativas a obras e serviços de engenharia, visando torná-las padrão e de utilização obrigatória pela Administração Pública Estadual, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 3.203/2015, regulamentado pela Resolução nº 41/2016-PGE.

Sendo assim, a proposta de padronização encaminhada pelo NJA/PGE/SEIL



ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Comissão Permanente para Análise e Encaminhamento de Sugestão de Aprovação, Alteração, Revisão, Retificação e Cancelamento das Minutas Padronizadas

PGE
34

PROTOCOLO: 14.818.872-6

ASSUNTO: PADRONIZAÇÃO DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO. CONTRATOS DE OBRA E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA. INSTRUÇÃO PRÉVIA: À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (SRP); AOS PAGAMENTOS; AO TERMO ADITIVO DE PRAZO; AO TERMO ADITIVO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO OU DAS ESPECIFICAÇÕES, ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO.

é relevante e precisa ser implementada como ferramenta de garantia dos princípios da legalidade, da economicidade, da padronização, da desburocratização e da supremacia do interesse público.

Cabe ressaltar que as listas de verificação inicialmente sugeridas sofreram alterações por parte desta Comissão Permanente, com o objetivo de seguir os critérios adotados por listas de verificações anteriormente padronizadas. Além disso, tais alterações passaram pelo crivo do Procurador-Chefe do NJA/PGE/SEIL.

Cumprе acrescentar que as listas de verificação obedecem ao regramento estabelecido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, bem como às Condições Gerais de Contratos da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística do Paraná, aprovadas por meio da Resolução n.º 032/2011 – SEIL.

Destaca-se que os instrumentos em exame integram o grupo “*outras minutas*”, eis que consistem em listas de verificação, conforme previsto no artigo 8º, inciso III e § 3º, da Resolução n.º 41/2016-PGE. Frise-se, também, que após aprovação serão de observância obrigatória, nos termos do art. 9º, inciso I do citado regulamento.

Assim, considerando que o Decreto Estadual n.º 3.203/2015 instituiu o sistema de padronização das minutas e listas de verificação, cumpre a esta Comissão Permanente, criada para este fim específico, após análise e manifestação, submeter a sugestão das listas de verificação à apreciação do Sr. Procurador-Geral do Estado.

III - Conclusão:

Diante de todo o exposto, esta Comissão Permanente encaminha para aprovação as listas de verificação relativas a contratos de obra e de serviços de engenharia, as quais se enquadram na categoria de “*outras minutas*”, prevista no artigo 8º, inciso III e § 3º, da Resolução n.º 41/2016-PGE.

Caso a proposta de padronização das listas de verificação seja aprovada pelo Sr. Procurador-Geral do Estado, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizadas no sítio eletrônico da Procuradoria-Geral do Estado para utilização, nos termos do artigo 3º, § 7º, da Resolução n.º 41/2016-PGE, e do artigo 3º, do Decreto Estadual n.º 3.203/2015.

Saliente-se que as listas de verificação não dispensam análise jurídica da



ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Comissão Permanente para Análise e Encaminhamento de Sugestão de Aprovação,
Alteração, Revisão, Retificação e Cancelamento das Minutas Padronizadas

35

PROTOCOLO: 14.818.872-6

ASSUNTO: PADRONIZAÇÃO DE LISTAS DE VERIFICAÇÃO. CONTRATOS DE OBRA E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA. INSTRUÇÃO PRÉVIA: À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (SRP); AOS PAGAMENTOS; AO TERMO ADITIVO DE PRAZO; AO TERMO ADITIVO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO OU DAS ESPECIFICAÇÕES, ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO.

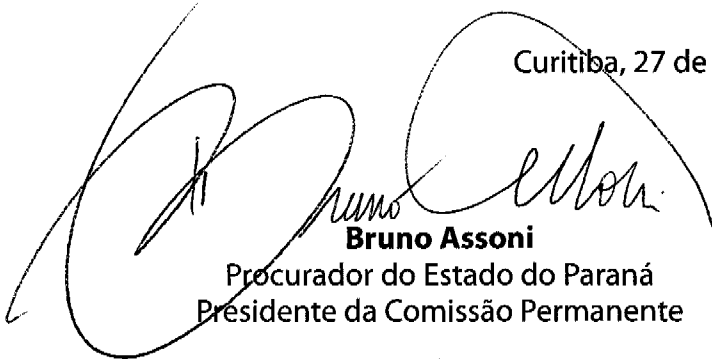
minuta referente ao ato a que estão relacionadas.

Por fim, ressalta-se que a disponibilização das listas de verificação no sítio eletrônico da Procuradoria-Geral do Estado e a criação de *link* de acesso, com habilitação para *download*, compete à Coordenadoria de Gestão Estratégica e Tecnologia da Informação – CGTI/PGE, nos termos do artigo 11, da Resolução nº 41/2016-PGE.

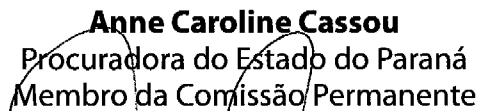
É o parecer.

Encaminhe-se ao Gabinete do Sr. Procurador-Geral do Estado.

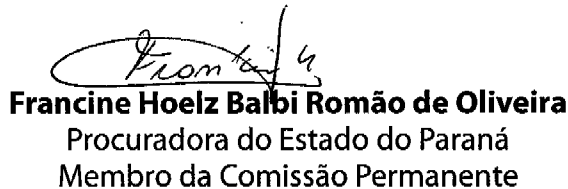
Curitiba, 27 de setembro de 2017.



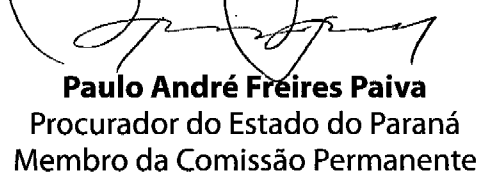
Bruno Assoni
Procurador do Estado do Paraná
Presidente da Comissão Permanente



Anne Caroline Cassou
Procuradora do Estado do Paraná
Membro da Comissão Permanente



Francine Hoelz Balbi Romão de Oliveira
Procuradora do Estado do Paraná
Membro da Comissão Permanente



Paulo André Freires Paiva
Procurador do Estado do Paraná
Membro da Comissão Permanente



Protocolo: 14.818.872-6

Interessada: Procuradoria Consultiva

Assunto: Proposta de minuta padronizada com escopo de orientar os órgãos e entidades da Administração para a contratação de obras e serviços de engenharia por intermédio do sistema de registro de preços

Despacho nº 376/2017 – PGE/CCON

I – Trata-se de proposta de minutas padronizadas de:

a) **Lista de Verificação – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (SRP): Instrução prévia à celebração do contrato;**

b) **Lista de Verificação – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Instrução prévia aos pagamentos;**

c) **Lista de Verificação – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Instrução prévia ao termo aditivo de prazo;**

d) **Lista de Verificação – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Termo aditivo de modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto;**

minutas estas qualificadas na categoria “*outras minutas*”, apresentadas pela Comissão Permanente de Minutas Padronizadas após iniciativa do Núcleo Jurídico da Administração da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – NJA/PGE/SEIL, nos termos do art. 4º da Resolução PGE nº 41, de 23 de março de 2016, que regulamenta o Decreto nº 3.203, de 22 de dezembro de 2015, instrumentos que pela sua reiteração e abrangência necessitam de tratamento uniforme pela Administração Pública do Estado do Paraná.

II – A Comissão permanente para análise e encaminhamento de sugestão de aprovação, alteração, revisão, retificação e cancelamento das minutas padronizadas exarou parecer em 3 (três) laudas pela aprovação das propostas, de acordo com as minutas que instruem este protocolado, nos termos do § 1º do art. 4º da Resolução PGE nº 41/2016.

III – Assim, tendo sido atendido o procedimento previsto art. 3º, § 6º e no art. 4º da Resolução nº 41/2016 - PGE, encaminhe-se à deliberação do Sr. Procurador-Geral do Estado, na forma do art. 2º do Decreto nº 3.203/2015.



IV – Advirta-se que, uma vez aprovado o parecer da Comissão e as correspondentes minutas padronizadas, deverão elas ser publicadas no Diário Oficial do Estado do Paraná (art. 3º, § 7º, Resolução 41/2016 - PGE) encaminhando-se, após, o protocolado à CGTI, na forma do art. 11 da Resolução nº 41/2016 - PGE, para disponibilização da minuta nos termos previstos no art. 3º do Decreto 3.203/2016 e no art. 3º, § 7º e § 8º, da Resolução nº 41/2016 - PGE.

Curitiba, 28 de setembro de 2017


Guilherme Soares
Procurador-Chefe

Coordenadoria do Consultivo – CCON



ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
Gabinete do Procurador-Geral

Protocolo nº 14.818.872-6
Despacho nº 549/2017 - PGE

- I. Aprovo o Parecer da lavra dos Procuradores do Estado, Bruno Assoni, Anne Caroline Cassou, Francine Hoelz Balbi Romão de Oliveira e Paulo André Freires Paiva, integrantes da Comissão Permanente para análise e Encaminhamento de Sugestão de Aprovação, Alteração, Revisão Retificação e Cancelamento das Minutas Padronizadas, em 03 (três) laudas, por mim chanceladas;
- II. Lavre-se resolução de aprovação de Minutas padronizadas de:
 - a) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (SRO): **Instrução prévia à celebração do contrato;**
 - b) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: **Instrução prévia aos pagamentos;**
 - c) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: **Instrução prévia ao termo aditivo de prazo;**
 - d) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: **Termo aditivo de modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto;**
- III. Após a publicação da Resolução em Diário Oficial, encaminhe-se à Coordenadoria de Gestão Estratégica e TI - CGTI, para disponibilização da minuta nos termos previstos no art. 3º do Decreto 3.203/2015 e no art. 3º, §§ 7º e 8º, da Resolução nº 41/2016-PGE;
- IV. Encaminhe-se cópia virtual do Parecer à Coordenadoria de Estudos Jurídicos - CEJ, para catalogação;
- V. Restitua-se o presente protocolado à Procuradoria Consultiva - PRC.

Curitiba, 02 de outubro de 2017.



Paulo Sérgio Rosso
Procurador-Geral do Estado



Resolução nº 332/2017-PGE

Aprova as minutas padronizadas de Listas de Verificação.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no exercício das atribuições legais e regulamentares definidas no art. 5º da Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, com redação dada pela Lei Complementar nº 40, de 8 de dezembro de 1987, nos artigos 44, inciso VI, e 45 da Lei nº 8.485, de 3 de junho de 1987, e nos artigos 2º e 8º do Decreto nº 3.203, de 22 de dezembro de 2015, bem como nos termos dos arts. 4º e 8º, inciso II e § 2º, da Resolução nº 41/2016-PGE,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as minutas padronizadas de: **a) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (SRO): Instrução prévia à celebração do contrato; b) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Instrução prévia aos pagamentos; c) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Instrução prévia ao termo aditivo de prazo; d) Lista de Verificação - Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: Termo aditivo de modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto.**

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Curitiba, 02 de outubro de 2017.


Paulo Sérgio Rosso
Procurador-Geral do Estado

Publicado no Diário Oficial do Estado
n.º 10.043 de 05/10/17



LISTA DE VERIFICAÇÃO - Q
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (SRP)
INSTRUÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Protocolo n.º
Edital de Licitação – SRP n.º
Ata de Registro de Preços n.º
Contrato n.º

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO		
01.	Minuta de Contrato preenchida conforme Anexo do Edital de Licitação	Fls. _____
02.	Cópia do Edital de Licitação – Sistema de Registro de Preços	Fls. _____
03.	Cópia da Ata de Registro de Preços vigente	Fls. _____
04.	Autorização da autoridade competente para a contratação e para a realização da despesa	Fls. _____
05.	Planilha orçamentária do contrato, assinada pelo profissional habilitado responsável	Fls. _____
06.	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente paga, referente à planilha orçamentária	Fls. _____
07.	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente paga, referente à execução da obra ou do serviço de engenharia	Fls. _____
08.	Cronograma físico-financeiro, assinado pelo Fiscal da Obra e pelo Gestor do Contrato	Fls. _____
09.	Ato de designação do Gestor do Contrato	Fls. _____
10.	Ato de designação do Fiscal da Obra	Fls. _____
11.	Comprovante de abertura de conta bancária no Banco do Brasil (Decreto Estadual n.º 4.505/2016)	Fls. _____

HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo n°XXXXXXXX Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 3 de 13)

01.	Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação	Fls. _____
02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
03.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
05.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____
06.	Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho	Fls. _____
07.	Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Fls. _____
08.	Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Fls. _____
09.	Prova da prestação da garantia contratual conforme exigido no Edital de Licitação	Fls. _____
10.	Cadastro da empresa no sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS da SEAP	Fls. _____

DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

01.	Informação do setor competente indicando a dotação orçamentária, conforme cronograma físico-financeiro, demonstrando a existência de previsão de recursos que assegurem o pagamento das obrigações relativas ao exercício financeiro em curso	Fls. _____
02.	Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD	Fls. _____
03.	Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido	Fls. _____
04.	Nota de empenho	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS

01.	Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS	Fls. _____
02.	Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Fls. _____



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo nºXXXXXXXX Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX – SRP – EDITAL. (página 4 de 13)

03. Consulta ao CADIN do Estado do Paraná.

Fls. _____

Notas explicativas:

- I. Esse documento tem a sua utilização restrita à celebração de contrato de obra ou de serviço de engenharia, decorrente de registro de preços.
- II. A minuta adotada deve ser aquela previamente aprovada como anexo do Edital de Licitação, sendo vedadas alterações.
- III. O atendimento da lista de verificação não excluirá a possibilidade de que, eventualmente, sejam anexadas outras informações ou documentos, quando necessário.
- IV. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade contratante deverá providenciar a publicação de seu extrato, na forma do art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
- V. Os instrumentos dos contratos, bem como seus respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.
- VI. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de _____. _____, ____ de _____ de _____.
(local) (local)

[Nome e assinatura do servidor responsável pelo
preenchimento]

[Nome e assinatura do chefe do setor
competente]



**LISTA DE VERIFICAÇÃO - R
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA INSTRUÇÃO
PRÉVIA AOS PAGAMENTOS**

Protocolo n.º

Edital de Licitação n.º

Contrato n.º

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO PARA TODOS OS PAGAMENTOS

01.	NOTA FISCAL – Nota Fiscal em nome do órgão/entidade contratante, com o preenchimento de todos os campos: o endereço, o CNPJ especificado na cláusula Contratual "Dos Pagamentos", o valor total, a parcela a que se refere, a obra ou tipo de serviço, o local e o número do contrato, com a data de assinatura	Fls. _____
02.	FATURA DISCRIMINATIVA – Fatura Discriminativa com todos os dados da empresa, em impresso próprio ou papel timbrado	Fls. _____
03.	PLANILHA DE MEDIÇÃO – Planilha de medição relativa à parcela faturada, conforme o cronograma físico-financeiro, impressa de acordo com os padrões do órgão/entidade contratante. Obs. Conferir se os serviços faturados correspondem aos constantes do Relatório de Vistoria de Obras, que acompanha o processo	Fls. _____
04.	CONTRATO – Anexar cópia do contrato da obra/serviço de engenharia	Fls. _____
05.	ADITIVOS DE CONTRATO – Anexar cópia de termo(s) aditivo(s) ao contrato, se houver	Fls. _____
06.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – Anexar cópia do cronograma físico-financeiro da obra, devidamente aprovado pelo órgão/entidade contratante	Fls. _____
07.	RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRA/SERVIÇO (RVO) - Anexar o RVO relativo à respectiva medição	Fls. _____
08.	PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL – Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticado em Tabelionato, referente ao período de medição	Fls. _____



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo nºXXXXXXXX Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 6 de 13)

09.	PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO INSS – Recolhimentos vinculados à Matrícula da Obra, devidamente autenticado em Tabelionato (GPS–Guia de Recolhimento Social). No caso da empresa optar por retenção dos encargos previdenciários, deverá especificar, no corpo da Nota Fiscal, o desmembramento de materiais e mão-de-obra (esta nunca inferior a 30,00% do valor da N.F.) e o destaque "Nota Fiscal sujeita à retenção de encargos previdenciários, conforme Instrução Normativa emitida pelo INSS"	Fls. _____
10.	PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FGTS – Recolhimentos vinculados ao CNPJ da Empresa, devidamente autenticados em Tabelionato (GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social)	Fls. _____
11.	Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Fls. _____
12.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
13.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
14.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
15.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____
16.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	Fls. _____
17.	Nota de empenho	Fls. _____
18.	Nota de liquidação	Fls. _____

**ALÉM DOS REQUISITOS ACIMA, O ÚLTIMO PAGAMENTO EXIGE OS SEGUINTE
DOCUMENTOS**

01.	Certidão de conclusão de obras – emitida pela Prefeitura Municipal	Fls. _____
02.	Termo de Recebimento Provisório	Fls. _____
03.	CND – Certidão Negativa de Débitos do INSS – referente ao objeto do contrato, quando couber.	Fls. _____



Notas explicativas:

- I. Esse documento tem a sua utilização restrita à celebração de contrato de obra ou de serviço de engenharia.
- II. O atendimento da lista de verificação não excluirá a possibilidade de que, eventualmente, sejam anexadas outras informações ou documentos, quando necessário.
- III. Conforme IN RFB nº 971/2009, estão dispensados de matrícula no CEI:
 - a) os serviços de construção civil, tais como os destacados no Anexo VII da citada IN com a expressão "(SERVIÇO)" ou "(SERVIÇOS)", independentemente da forma de contratação;
 - b) a reforma de pequeno valor, assim conceituada como aquela de responsabilidade de pessoa jurídica, que possui escrituração contábil regular, em que não há alteração de área construída, cujo custo estimado total, incluindo material e mão-de-obra, não ultrapasse o valor de 20 (vinte) vezes o limite máximo do salário-de-contribuição vigente na data de início da obra.
- V. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data do pagamento.
- VI. A apresentação e protocolização da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pela CONTRATADA dos documentos constantes nesta lista de verificação.

_____, ____ de _____ de _____. _____, ____ de _____ de _____.

(local)

(local)

[Nome e assinatura do servidor
responsável pelo preenchimento]

[Nome e assinatura do chefe do setor
competente]



LISTA DE VERIFICAÇÃO - S
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
INSTRUÇÃO PRÉVIA AO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Protocolo n.º

Contrato n.º

Edital de Licitação n.º

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO

01.	Cópia do Edital de Licitação	Fls. _____
02.	Cópia do contrato	Fls. _____
03.	Cópia da planilha orçamentária do contrato	Fls. _____
04.	Minuta de termo aditivo	Fls. _____
05.	Autorização da autoridade competente	Fls. _____
06.	Novo cronograma físico-financeiro assinado pelo Fiscal da Obra/Serviço e pelo Gestor do Contrato	Fls. _____
07.	Parecer técnico do Fiscal da Obra/Serviço, com a justificativa para a prorrogação contratual, indicando o enquadramento e o atendimento dos requisitos do art. 104 da Lei Estadual n.º 15.608/2007	Fls. _____

HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

01.	Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação	Fls. _____
02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
03.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
05.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo n°XXXXXXXX Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 9 de 13)

06.	Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho	Fls. _____
07.	Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Fls. _____
08.	Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Fls. _____
09.	Atualização da garantia contratual, quando for o caso	Fls. _____
10.	Cadastro atualizado da empresa no sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS da SEAP	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS

01.	Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS	Fls. _____
02.	Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Fls. _____
03.	Consulta ao CADIN do Estado do Paraná	Fls. _____

Notas explicativas:

I. Esse documento tem a sua utilização restrita à celebração de termos aditivos de prazo em contratos de obra ou de serviço de engenharia.

II. A prorrogação deverá ser justificada, em parecer técnico, que demonstre o enquadramento e o atendimento do art. 104 da Lei Estadual n.º 15.608/2007:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo nº XXXXXXXX Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 10 de 13)

pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

- III. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, previamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, em ambos os casos.
- IV. Toda alteração de contrato deverá ser realizada por intermédio de aditivo contratual, na forma estabelecida nas Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011- SEIL).
- V. O atendimento da lista de verificação não excluirá a possibilidade de que, eventualmente, sejam anexadas outras informações ou documentos, quando necessário.
- VI. Após a assinatura do termo aditivo o órgão ou entidade contratante deverá providenciar a publicação de seu extrato, na forma do art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
- VII. Os autos referentes ao aditivo contratual devem estar apensos aos autos do processo inicial da contratação.
- VIII. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data da assinatura do termo aditivo.
- IX. Quando o termo aditivo compreender mais de um objeto, deverão ser adotadas as listas de verificação relativas aos respectivos objetos.

_____, ____ de _____ de _____, _____, ____ de _____ de _____.

(local)

(local)

[Nome e assinatura do servidor responsável pelo
preenchimento]

[Nome e assinatura do chefe do setor
competente]



**LISTA DE VERIFICAÇÃO - T
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
TERMO ADITIVO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO OU DAS ESPECIFICAÇÕES,
ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

Protocolo n.º

Contrato n.º

Edital de Licitação n.º

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO		
01.	Cópia do Edital de Licitação	Fls. _____
02.	Cópia do contrato	Fls. _____
03.	Cópia da planilha orçamentária do contrato	Fls. _____
04.	Planilha orçamentária do termo aditivo, com a assinatura do profissional habilitado responsável	Fls. _____
05.	Minuta de termo aditivo	Fls. _____
06.	Autorização da autoridade competente	Fls. _____
07.	Novo cronograma físico-financeiro assinado pelo Fiscal da Obra e pelo Gestor do Contrato	Fls. _____
08.	Parecer técnico do Fiscal da Obra/Serviço, com a justificativa para a modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto (art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007)	Fls. _____
09.	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT complementar, devidamente paga, referente à nova planilha orçamentária	Fls. _____
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente paga, referente à execução da obra ou do serviço de engenharia	Fls. _____

HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

01.	Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação	Fls. _____
-----	---	------------



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo nº XXXXXXXX Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX – SRP – EDITAL. (página 12 de 13)

02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
03.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
05.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____
06.	Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho	Fls. _____
07.	Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Fls. _____
08.	Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Fls. _____
09.	Adequação da garantia contratual, quando for o caso	Fls. _____
10.	Cadastro atualizado da empresa no sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS da SEAP	Fls. _____

DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS (QUANDO FOR O CASO)

01.	Informação do setor competente indicando a dotação orçamentária, conforme cronograma físico-financeiro, demonstrando a existência de previsão de recursos que assegurem o pagamento das obrigações relativas ao exercício financeiro em curso	Fls. _____
02.	Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD	Fls. _____
03.	Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido	Fls. _____
04.	Nota de empenho (prévia à formalização do termo aditivo)	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS

01.	Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS	Fls. _____
02.	Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Fls. _____
03.	Consulta ao CADIN do Estado do Paraná	Fls. _____

Notas explicativas:



ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)

Protocolo nº XXXXXXXX Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 13 de 13)

- I. Esse documento tem a sua utilização restrita à celebração de termos aditivos de modificação do projeto ou das especificações, acréscimo ou supressão do objeto em contratos de obra ou de serviço de engenharia.
- II. A modificação deverá ser justificada, em parecer técnico, assinado pelo Fiscal da obra/serviço, e deverá observar o disposto no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, quando:
 - a) houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração estadual;
 - b) for necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
 - c) for necessário acréscimo ou diminuição no caso de reforma até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento);
 - d) por supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- III. Toda alteração de contrato deverá ser realizada por intermédio de aditivo contratual, na forma estabelecida nas Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011- SEIL).
- IV. O atendimento da lista de verificação não excluirá a possibilidade de que, eventualmente, sejam anexadas outras informações ou documentos, quando necessário.
- V. Após a assinatura do termo aditivo, o órgão ou entidade contratante deverá providenciar a publicação de seu extrato, na forma do art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
- VI. Os autos referentes ao aditivo contratual devem estar apensos aos autos do processo inicial da contratação.
- VII. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data da assinatura do termo aditivo.
- VIII. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, por simples apostila.
- IX. Quando o termo aditivo compreender mais de um objeto, deverão ser adotadas as listas de verificação relativas aos respectivos objetos.

_____, ____ de _____ de _____.
(local)

[Nome e assinatura do servidor responsável pelo
preenchimento]

_____, ____ de _____ de _____.
(local)

[Nome e assinatura do chefe do setor
competente]