**ANEXO IX - LISTA DE VERIFICAÇÃO - TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

|  |
| --- |
| **Protocolo n.º** |
| **Contrato n.º** |

|  |
| --- |
| DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO OBRIGATÓRIOS AO TERMO ADITIVO |
| 01. | Autorização da autoridade competente | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Previsão de prorrogação no contrato assinado pelas partes | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Justificativa escrita e fundamentada para a prorrogação | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Manifestação atestando a vantajosidade | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Documentos que demonstrem a vantajosidade | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Manifestação de concordância do(a) Contratado(a) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 07. | Termo Aditivo elaborado conforme Minuta Padronizada | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 08. | Lista de Verificação devidamente preenchida e assinada | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 09. | Publicação do extrato do aditivo contratual no DIOE | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. | Disponibilização da prorrogação do contrato em sítio oﬁcial específico na rede mundial de computadores (internet), observando o disposto no art. 10º da Medida Provisória nº 1.047/2021 | 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. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 07. | Certificado de Regularidade com o FGTS | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS |
| 01. | Informação do setor competente indicando a dotação orçamentária | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro no exercício em curso e nos dois subsequentes | 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. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| DECLARAÇÕES FIRMADAS PELO CONTRATADO |
| 01. | Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Que atesta o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Notas explicativas**1. Esse documento tem a sua utilização restrita à minuta de termo aditivo para a prorrogação de contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, celebrados como medida excepcional para o enfrentamento da pandemia da COVID-19, nos termos do art. 14 da Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021.
2. O prazo máximo de cada prorrogação dos contratos está limitado a 06 (seis) meses, podendo serem feitas prorrogações sucessivas enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento da pandemia da COVID-19. Para isso, o contrato precisa ser vantajoso para a Administração Pública.
3. A Administração deverá verificar se o contrato está em vigor e, inclusive, se não houve quebra de continuidade nas eventuais prorrogações anteriores.
4. O Termo Aditivo deverá ser subscrito antes do encerramento do prazo de vigência do contrato.
5. A minuta não compreende o reajustamento e a repactuação, eis que independem de Termo Aditivo, podendo ser registrados por simples apostila, nos termos do art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
6. Deverá ser observada a competência do Sr.(a) Secretário de Administração e da Previdência para autorizar a prorrogação nas hipóteses elencadas nos incisos do art. 6º do Decreto Estadual n.º 4.189/2016.
7. Deverá ser exigida a prorrogação da garantia ofertada pelo Contratado, quando esta estiver prevista no contrato.
8. A comprovação da vantajosidade compete ao setor técnico, que deverá valer-se, em regra, de pesquisa de mercado com, ao menos, 03 (três) fornecedores do ramo e outros meios idôneos previstos no inc. VI, do art. 8º da Medida Provisória nº 1.047/2021.
9. Tratando-se de contrato proveniente de dispensa de licitação, a Administração deverá certificar-se de que permanece inalterada a situação fática que justificou a contratação direta.
10. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data da assinatura do Termo Aditivo.
11. A minuta de que trata esta lista de verificação não poderá incluir outros objetos além daquele definido na sua cláusula primeira.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |
| (local) |  | (local) |
| [Nome e assinatura do servidor responsável pelo preenchimento] |  | [Nome e assinatura do chefe do setorcompetente] |