

INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A RENOVAÇÃO DE CONTRATO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A equipe de gestão e fiscalização de contrato continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, **no caso de necessidade de renovação**, deverá encaminhar à Coordenadoria de Contratos da Reitoria (COC-Reitoria) as seguintes informações/documentações, em consonância com o Parecer Referencial nº 2/2021/GABPROC/PFIFCEARÁ/PGF/AGU (documento SEI nº 2742095) e com a lista de verificação disponibilizada no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União, atualizada em março de 2022:

1) Indicação do período de renovação (observar a contagem pelo sistema data a data);

2) Manifestação sobre a regularidade da execução contratual (item 3, b, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);

3) Apresentação do interesse motivado da Administração na continuidade da execução dos serviços (item 3, c, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);

4) Concordância da contratada com a renovação do contrato pelo período desejado (item 3, e, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);

5) Manifestação sobre a vantajosidade da contratação acompanhada da metodologia adotada conforme IN SEGES/ME n. 73/2020 (itens 3, d, 4, do anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017);

6) Mapa de riscos relativo à gestão contratual atualizado de acordo com o modelo do anexo IV (art. 26, §1º, IV, da IN SEGES/MP nº 05/2017);

7) Caracterização do serviço como contínuo:

Considerando a necessidade de trazer à tona os pressupostos contidos no Art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017 e a Instrução Normativa Nº 04/2020/COC/DIRAD/PROAP/IFCE, responda de forma fundamentada às seguintes perguntas:

(a) o serviço pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro?

(b) assegura a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade?

(c) sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional?

8) ATESTO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO COM MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL como segue:

Atesto que o presente processo, referindo-se ao Primeiro/Segundo/Terceiro Aditivo do Contrato nº XX/20XX, amolda-se à manifestação jurídica referencial correspondente aos requisitos “a”, “c”, “f”, “g”, “h”, “l” e “m” do Parecer Referencial nº 00002/2021/GABPROC/PFIFCEARÁ/PGF/AGU.

Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela Procuradoria Federal, quanto aos itens supracitados, conforme autorizado pela Orientação Normativa no 55, da Advocacia-Geral da União.

9) Declaração de preenchimento do questionário referente aos indicadores de desempenho previstos no PDI 2019-2023 (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeABGXRYQbcabKyQn3x-eUCbJ_0TJW4taQzW6oN8ajngLel4g/viewform).

Não havendo interesse na renovação do contrato continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra **e após a finalização do contrato**, a equipe de gestão e fiscalização deverá encaminhar à Coordenadoria de Contratos da Reitoria (COC-Reitoria) as seguintes informações/documentações:

1) A contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as do edital e da legislação pertinente?

2) Atesta que o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações estabelecidas e confirma o recebimento definitivo com consequente encerramento do contrato?

3) Relatório referente aos pagamentos realizados, apresentando os números das notas fiscais e seus respectivos valores e a anexação de todos os processos de pagamento ao processo originário do contrato;

4) Declaração de preenchimento do questionário referente aos indicadores de desempenho previstos no PDI 2019-2023 (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeABGXRYQbcabKyQn3x-eUCbJ_0TJW4taQzW6oN8ajngLel4g/viewform).