

6- CHECKLIST

FASE 01 - PLANEJAMENTO			
	DOCUMENTOS	RESPONSÁVEIS	OBS.
1	Abertura do Processo com DOD	ÁREA REQUISITANTE	ANEXO I
2	Plano de Trabalho elaborado de acordo com o Decreto 42.696/2016		Observar as orientações conforme Anexo I do Decreto 42.696/2016.
3	Justificativa para celebração do convênio, escolha da instituição e não aplicação do chamamento público (Art. 22, I, do Decreto 42.696/2016)		ANEXO II Atenção à fundamentação legal (Art.15, do Decreto 42.696/2016).
FASE 02 – DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA FISCAL DA INSTITUIÇÃO			
4	Solicitar à instituição os seguintes documentos a Instituição: • CNPJ • Cópia autenticada do Estatuto e última alteração, se houver • Cópia autenticada da Ata de eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas • Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles • Comprovação de experiência prévia da parceira na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante • Comprovação pela organização da sociedade civil de possuir instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas • Certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado em caso de fundação privada • Certidões do 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e dos 1º e 2º Ofícios de Registros de Interdições e Tutela (outras regiões) e, para parceiras sediadas no município do RJ- Certidões do 1ª Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais e do 2º Ofício de Interdições e Tutelas (Para RJ) • Carteira de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da instituição • Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Histórico do empregador • Comprovante de Registro de Cadastro de Contribuinte Municipal • Certidão Negativa de Débitos – ISS/ICMS • Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT • Certidão Negativa de Dívida Ativa do Município	ÁREA REQUISITANTE	

	• Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado • Declarações (Anexo III)		
5	Providenciar a consulta a existência de Sanções Administrativas (E-COMPRAS RIO): https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/sigma/sancoes.asp		
6	Providenciar a consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) no Portal da Transparência (CEIS): https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consultar?simples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=&raChave=03858331000155&colunasSelecionadas=linkDe2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMultado&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;		
FASE 03 – INSTRUÇÃO PROCESSUAL			
	DOCUMENTOS	FLS.	RESPONSÁVEIS
7	Anexar ao processo, constituído para os fins que se pretende, todos itens 1 a 7 deste checklist		ÁREA REQUISITANTE
8	Declaração de autenticidade, validade e completude da documentação		ÁREA REQUISITANTE
9	Despacho de Autorizo Celebração do Convênio e de APROVO do Plano de Trabalho		ÁREA REQUISITANTE
10	Cópia do D.O. Rio da Publicação do Aprovo do Plano de Trabalho e do APROVO da celebração do Convênio		AS/SUBG/CCPAR/GFC
11	Memorando de Indicação de fiscais do Convênio a ser celebrado		AS/SUBG/CCPAR/GFC
12	Cópia do D.O. Rio da Publicação dos Fiscais do Convênio		AS/SUBG/CCPAR/GFC
13	Despacho para prosseguimento		AS/SUBG/CCPAR/GFC
FASE 04 – PREPARAÇÃO DOS AUTOS PARA ANÁLISE JURÍDICA			
14	Preparação da Minuta do instrumento		AS/SUBG/CCPAR/GFC
15	Anexos 1A e 1B do Decreto 43.562/2017 - Medidas anticorrupção		AS/SUBG/CCPAR/GFC
16	Anexo I do Decreto Nº 42696/2016 – Plano de Trabalho		AS/SUBG/CCPAR/GFC
17	Declaração de conformidade da Minuta		AS/SUBG/CCPAR/GFC
18	Despacho PGM		AS/SUBG/CCPAR/GFC
19	RIPM		AS/SUBG/CCPAR/GFC
20	Manifestação Técnica da PGM		PGM
FASE 05 – SANEAMENTO DOS AUTOS E ASSINATURA DO CONVÊNIO			
21	Despacho Saneador para PGM		AS/SUBG/CCPAR/GFC

ANEXO X
 Observar apontamentos da minuta, para verificar a competência de cada órgão envolvido e providenciar justificativa aos apontamentos

				indicados pela PG/PADM, se for o caso.
22	Atualização da documentação (se necessário)			CEIS e SANÇÕES na data do instrumento
23	Elaboração, numeração e envio do instrumento para assinatura			_____
24	Publicação do extrato			_____
25	Relatório SIAFIC – CCON			_____
26	Despacho de encaminhamento para a área requisitante			ANEXO XIII

ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA nº XX/20xx

1. Documento de Oficialização de Demanda

1.1- Formalização de Convênio com _____

2. Identificação da área requisitante

Nome do setor/órgão requisitante: _____

Sigla do setor/órgão requisitante: _____

SICI do setor/órgão requisitante: _____

3. Qual o tipo da demanda?

() Aquisição de bens/materiais

() Contratação de serviço não continuado (por escopo)

() Contratação de serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

() Formalização de Convênio com ônus

(x) Formalização de Convênio sem ônus

4. Qual o objeto/item do convênio?

5. Justificativa para o convênio pretendido?

(Apresentar a justificativa resumida)

6. Recursos orçamentários: (se aplicável)

Programa de Trabalho: _____

Natureza de Despesa: _____

Fonte: _____

7. Responsável pelo preenchimento:

Nome:	
Cargo/função:	
Matrícula:	Lotação:
Telefone:	E-mail:

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

RATIFICO (Responsável pelo Órgão)

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO II - JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO, ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO E NÃO APLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

JUSTIFICATIVA

Versa o presente administrativo acerca do Convênio a ser celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS e o (a) _____, que tem por objeto o _____.

O objetivo da pretensa parceria é a _____, de acordo com o constante no Plano de Trabalho, às fls. _____.

I - DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

Esclareço que, _____.

Vale destacar que o/a _____ tem como finalidade:

(descrever a atividade desenvolvida).

Informo que, o _____.

Nesse sentido, o/a _____ foi escolhido (a) para celebração de Convênio, uma vez que é um (a) _____.

II - NÃO APLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

No caso presente, (desenvolver)

Ressalte-se que, (desenvolver)

Desse modo, tendo em vista que o objeto (desenvolver)

Como se vê, (desenvolver)

Com esse objetivo, (desenvolver)

Por todo exposto, resta justificado a razão da escolha da entidade para celebração do convênio, cujo objeto é _____.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, de de

(Assinatura, nome e cargo do representante legal do conveniente)

Obs:

1) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

2) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado.

(EM PAPEL TIMBRADO, DATAR, ASSINAR E APOR O CARIMBO DO CNPJ OU RAZÃO SOCIAL)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

À Secretaria Municipal de Assistência Social,

_____, organização da sociedade civil, inscrita
no CNPJ nº _____, por intermédio do seu
representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
declara para fins de celebração de parceria, que não incide em nenhuma das hipóteses de
impedimento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DATAR, ASSINAR E APOR O CARIMBO DO CNPJ
OU RAZÃO SOCIAL)**

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins que observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal nº 21.083/02).

Rio de Janeiro, de de

(Assinatura, nome e cargo do representante legal do conveniente)

(EM PAPEL TIMBRADO, DATAR, ASSINAR E APOR O CARIMBO DO CNPJ OU RAZÃO SOCIAL)

MODELO DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E COMPLETEZ DA DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro a completude, validade e autenticidade da documentação jurídico-fiscal apresentada pelo (a) _____ às fls. ____/____, do presente administrativo. Tendo em vista que algumas certidões perdem a validade no decorrer do processo, esclarecemos que estamos tendo o cuidado de verificá-las novamente à época da assinatura do Convênio.

Rio de Janeiro, ____ de xxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IV - INDICAÇÃO DE SERVIDORES (FISCAIS)

MEMORANDO Nº ASS-MEM-20xx/xxxx

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxx de 20xx.

De: **Área requisitante**
Para: AS/SUBG/CCPAR/GFC

Assunto: 02.10.12.01 FISCALIZAÇÃO: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Encaminhamos a Vossa Senhoria, de acordo com a Lei 14.133/2021 (artigo 117), os nomes dos responsáveis pela fiscalização do Convênio nº **xx/20XX** que tem por objeto a execução do projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** com vigência de xx (xxxxxx) meses a partir da publicação do extrato.

Atenciosamente,

(Todos os indicados assinam o memorando)

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO V – MODELO DESPACHO AUTORIZATIVO e APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

À XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Versa o presente administrativo acerca do Convênio a ser celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS e o (a) _____, que tem por objeto _____.

O objetivo do pretendo convênio é _____, nos termos das justificativas, à fl. _____, e da não aplicação do chamamento público, às fls. ____/____, e no Plano de Trabalho, às fls. _____.

Face às considerações tecidas acima, solicito APROVAÇÃO do Plano de Trabalho e AUTORIZAÇÃO para celebração do Convênio que se visa firmar com e o (a) _____.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

Acolho as considerações da AS /XX, à fl.____, e APROVO o Plano de Trabalho constante às fls. ____/____ e AUTORIZO à celebração do Convênio que se visa firmar com **e o (a)** _____.

Publique-se:

Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I - APROVO o Plano de Trabalho constante às fls. ____/____, na forma do inciso IV, do Art. 184, da Lei n.º 14.133/2021.

II - AUTORIZO a celebração do Convênio a ser celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS e o (a) _____, tendo como objeto o -----

IV – A celebração do Convênio com o/a _____ se justifica por **(resumir justificativa)**.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO VI - MODELO DE DESPACHO PARA PROSSEGUIMENTO

À/Ao **Xxxxxxxxxxx**

Versa o presente administrativo acerca da possibilidade de celebração de convênio com o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º XXXXXXXX, cujo objeto é xx, pelo prazo de xxx (xxx) xx.

Primeiramente, cabe registrar que a instrução processual, até a presente data, conta com os seguintes documentos da fase de planejamento da pretensa contratação, a saber:

FASE DE PLANEJAMENTO		FLS.
I	xxxxxxxxxx	
II	xxxxxxxxxx	
III	xxxxxxxxxx	
IV	xxxxxxxxxx	
V	xxxxxxxxxx	

Desse modo, encaminha-se os autos para o prosseguimento visando à celebração do Convênio.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO VII – ANEXO I – A

ANEXO I – A

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AUTORIDADE COMPETENTE
CARGO
MATRÍCULA

CONTRATADO
REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO
DOCUMENTO DO CONTRATADO

<ASSINATURA ELETRÔNICA>

ANEXO VII – ANEXO I - B

ANEXO I - B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AUTORIDADE COMPETENTE
CARGO/MATRÍCULA

CONTRATADO
REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO
<ASSINATURA ELETRÔNICA>

ANEXO VIII – CONFORMIDADE COM A MINUTA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A MINUTA-PADRÃO

DECLARO A CONFORMIDADE da minuta de fls. ____/____ com a minuta-padrão estabelecida pelo Decreto Municipal nº 42696/2016 c/c a Lei Federal nº 14.133/2021. As alterações realizadas para adequação da minuta às circunstâncias específicas do presente Convênio.

No que concerne à minuta encartada às fls. ____/____, foram adequadas para celebração do Convênio, nos termos do artigo 184 da Lei nº 14.133/21, registre-se que, como indicado nos ensinamentos constantes na Manifestação Técnica PG/PADM/X/XXX/20XX/XXXX (ref.: ASS-PRO-202X/XXXXX), visto que não há minuta-padrão específica para Convênio.

ITEM ALTERADO	JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO
CLÁUSULA _____ – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Inclusão em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD)

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADO
REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO
DOCUMENTO DO CONTRATADO
<ASSINATURA ELETRÔNICA>

ANEXO IX – DESPACHO PGM

Ao (À) Sr. (Sra) Subsecretário(a) de Gestão,

Vieram os autos a esta AS/SUBG/CCPAR, na forma do despacho de fls. _____ a _____, com solicitação de encaminhamento do presente processo para análise do controle prévio de legalidade a ser realizado pela PG/PADM, acerca da possibilidade de celebração de Convênio a ser firmado com o (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cujo objeto é _____ pelo prazo de XX (xx) meses, com fundamento no art. XX da Lei n.º _____ e suas alterações.

Primeiramente, no que tange a proposta do pretense instrumento, enumeramos:

INSTRUÇÃO PROCESSUAL		FLS.	OBSERVAÇÕES
I	Justificativa e Autorização		
II	Minuta		
III	Declaração de Conformidade da Minuta		
IV	RIPM		

À vista disso, solicito o encaminhamento dos autos para análise do controle prévio de legalidade a ser realizado pela PG/PADM.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

AS/SUBG/CCPAR

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

À PG/PADM,

Acolho o encaminhamento sugerido pela Coordenadora da AS/SUBG/CCPAR, e remeto os autos para análise do controle prévio de legalidade a ser realizado pela PG/PADM, acerca da possibilidade de celebração Convênio a ser firmado com o (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cujo objeto é _____ pelo prazo de XXXX (xx) meses, com fundamento no art. XXX da Lei n.º _____ e suas alterações.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Subsecretaria de Gestão

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO X – RELAÇÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL MÍNIMA

Relatório de Instrução Processual Mínima Processo Administrativo nº ASS-PRO-XXXX/XXXXX					
DADOS DO CONVÊNIO					
1 – Modalidade de Licitação:			Contratação Direta: () Inexigibilidade () Dispensa :		
2- Base Legal: art. 184 da Lei Federal 14.133/21					
3- Objeto da Contratação: XXXX					
4- Prazo de execução: XX (XXXXXX) meses a partir da assinatura.					
5- Valor: SEM ÔNUS					
INSTRUÇÃO PROCESSUAL		SIM	NÃO APLICÁVEL	FLS.	OBS. Nº
1	Consta justificativa acerca da necessidade de convênio?				
2	Consta documentação de habilitação e Declaração de autenticidade, validade e completude da documentação?				
3	Consta Plano de Trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente?				
4	Consta autorização competente da Pasta/Entidade para celebração da parceria, publicada na Imprensa Oficial (artigo 397 do RGCAF; artigo 37, <i>caput</i> da CRFB)?				
5	Consta minuta-padrão aprovada pela PGM?				1
6	Consta Declaração de Conformidade, preenchida de acordo com o padrão do Anexo I do Decreto Municipal nº 41083/2015?				1
OBSERVAÇÕES:					

Registra-se que não existe uma minuta-padrão para a celebração deste tipo de parceria com natureza de Convênio, o que requer uma abordagem personalizada para atender às necessidades particulares de cada entidade que visa celebrar este tipo de parceria.

ANEXO XI – MODELO DE DESPACHO SANEADOR

DESPACHO SANEADOR

Trata-se de justificativa necessária a instrumentalizar as providências administrativas visando o saneamento do feito, em atenção aos pontos elencados na Manifestação Técnica xxxxxxxxxxxxxxxxx, de xx de xxxxxx de XXXX, acerca da possibilidade de celebração de Termo de Convênio, que por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que vigorará a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município (D.O.Rio) até xxxxxxxxx com fundamento no Art. 184 da Lei Federal 14.133/21, seguem os respectivos esclarecimentos:

Em atenção ao item III. _____, registra-se que (DESENVOLVER) encontra-se acostada à f._____.

Em referência aos itens III. ____, esta pasta elaborou (DESENVOLVER) juntado à fl._____.

Com relação item III. _____, resta prejudicado,

No tocante a minuta, foram promovidos os devidos ajustes como se observa, às fls._____, com a respectiva Declaração de Conformidade, à fl._____, em as recomendações da Casa Jurídica desta Municipalidade.

Diante do exposto, resta demonstrado que todos os requisitos jurídicos necessários à celebração do instrumento foram observados, ou seja, s.m.j., não há óbice quanto à formalização do Convênio em tela.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital>

ANEXO XII – LAUDA DO EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

COORDENADORIA DE CONTRATOS E PARCERIAS

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO

Processo Instrutivo: ASS-PRO-XXXX/XXXXX

Convênio: nº XX/XXXX

Data da assinatura: XX/XX/XXXX

Partes: PCRJ/SMAS e XXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: XXXXXXXX

Prazo: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXX

Fundamento: XXXXX.

ANEXO XIII – MODELO DE DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO PARA ÁREA REQUISITANTE

À AS/ **xxxxxxx (área requisitante)**,

Trata-se de análise da conformidade da instrução processual referente ao Convênio n.º XXXX firmado com o (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cujo objeto é _____ pelo prazo de XXXXXXX (xxxxx) meses, com fundamento no art. **XXX** da Lei n.º _____ e suas alterações.

Desse modo, cabe observar que foram adotadas as seguintes providências administrativas:

INSTRUÇÃO PROCESSUAL		Fls.	Obs.:
01	Despacho saneador		
02	Convênio (Convênio nº xx/20xx)		
03	Extrato do Convênio		
04	Relatório do SIAFIC – Ccon sobre os dados do Instrumento		
05	Comprovante de publicação no SUPCON		
06	Comprovante de publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP		

Por todo exposto, encaminha-se o presente administrativo à área demandante, visando a fiscalização e execução do Convênio, observando o Manual de Gestão e Fiscalização da CGM¹.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função/Lotação
Matrícula
<assinatura digital

¹ Disponível em <https://controladoria.prefeitura.rio/normas-e-procedimentos-de-controle-interno/> (acesso em **xx/xx/xxxx**)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei Federal 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm, acessado em 14/05/2025.

Decreto Rio nº 42.696/16 - Consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal. Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 27 dez. 2016. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/r/rio-de-janeiro/decreto/2016/4270/42696/decreto-n-42696-2016-consolida-as-normas-de-parcerias-voluntarias-no-ambito-da-administracao-publica-municipal>, acessado em 14/05/2025.

Resolução PGM nº 1103 de 27 de maio de 2022 - Dispõe sobre os Relatórios de Instrução Processual Mínima (RIPMs) nas Contratações Diretas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e regulamenta a desnecessidade de manifestação jurídica nas contratações diretas por dispensa de valor, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: https://doweb.rio.rj.gov.br/apifront/portal/edicoes/imprimir_materia/838037/5357 acessado em 14/05/2024

Decreto Rio nº 51.629 de 9 de novembro de 2022 - Dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato - ambos conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: https://doweb.rio.rj.gov.br/apifront/portal/edicoes/imprimir_materia/894128/5505 acessado em 14/05/2024

Decreto Rio nº 51.631 de 9 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação de programa de integridade nas contratações de grande vulto de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências. Disponível em: https://doweb.rio.rj.gov.br/apifront/portal/edicoes/imprimir_materia/894085/5505 acessado em 27/06/2024

Resolução SEGOVI nº 97 de 29 de dezembro de 2022 - Regulamenta o Decreto Rio nº 49.415, de 17 de setembro de 2021. (adoção do Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência – PAIT). Disponível em: https://doweb.rio.rj.gov.br/apifront/portal/edicoes/imprimir_materia/910966/5578 acessado em 18/06/2025.