# Modelo 2.11 – ENTREGA DE IMÓVEL

**Análise de Requisitos Mínimos – UDCI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Processo:** |  | **Volumes:** |  |
| **Modalidade:** | xxxxx | | |
| **Órgão:** |  | | |
| **Objeto:** | Entrega de chaves do imóvel XXXXXX  Finalidade: | | |
| **Objeto Contratado:** |  | | |
| **Empresa:** |  | **C.N.P.J.:** |  |
| **Valor:** |  | | |

Por ser papel essencial do Órgão de Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos das entidades da administração, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade conforme determina a Constituição Federal de 1988, passa-se a analisar a regularidade do presente procedimento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instrução Processual** | **Id** | **Requisitos Mínimos** | **Folhas** |
| **1** | **Autos estão paginados de forma sequencial, com os volumes identificados na capa.** |  |
| **2** | **Nota de Solicitação de Despesas (IN Conjunta CONGEM-SECPLAN n° 001/2016).** |  |
| 2.1 | Número e data. |  |
| 2.2 | Especificações do objeto (Descrição, quantidade, unidade de medida, valor estimado unitário e total). |  |
| 2.3 | Dotação orçamentária (Programa de Trabalho, NR, Natureza da despesa, Fonte de Recurso). |  |
| 2.4 | Justificativa para solicitação que atenda ao interesse público. |  |
| 2.5 | Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesa. |  |
| **Recomendações** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Legitimidade** | **Requisitos Mínimos** | | **Folhas** |
| **3** | **Cronograma físico financeiro (art. 7º, §2º, II, Lei nº 8666/93).** |  |
| **4** | **Memorial Descritivo com a especificação técnica dos materiais e dos métodos construtivos.** |  |
| **5** | **Planilha Orçamentária, com o Orçamento estimado em Planilhas de quantitativos, realizada conforme determina a legislação, e que expresse a composição de todos os seus custos unitários (art. 40, § 2º, inciso II, c/c art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93), com a indicação da data de referência (mês/ano) e do responsável técnico pela sua elaboração, contendo referência ao Sistema de Custos adotado ou com a apresentação de composições analíticas de formação de preços unitários.** |  |
| **6** | **Memória de Cálculo.** |  |
| **7** | **Plantas do Imóvel.** |  |
| **8** | **Laudo de vistoria Atualizado.** |  |
| **9** | **Cópia dos instrumentos anteriores, acompanhados dos respectivos extratos de publicação, quando a solicitação não vier nos autos originários.** |  |
| **10** | **Comunicado ao locador e concordância do mesmo quanto ao valor da indenização.** |  |
| **11** | **Manifestação da Comissão de Fiscalização.** |  |
| **12** | **Certidão de Ônus reais do imóvel atualizada.** |  |
| **Recomendações** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ordenação de Despesas** | **Requisitos Mínimos** | | **Folhas** |
| **13** | **Reserva orçamentária.** |  |
| **14** | **Estimativa de impacto orçamentário e financeiro (art. 16, I, LRF - LCP n° 101/00) e Declaração de adequação de despesa (art. 16, II, LRF - LCP nº 101/00).** |  |
| **Recomendações** | | | |
|  | | | |

Esclarece-se que a Análise de Requisitos Mínimos desta UDCI, limita-se à documentação apresentada até o momento, quanto à regularidade do pedido, nos termos da análise acima, presumindo-se que toda a documentação dos autos está em consonância com as disposições das legislações que regem a matéria, em especial, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 149/2019, Decreto Municipal nº 005/2010 c/c Decreto Municipal nº 073/2021.

Acrescenta-se que é de responsabilidade da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos/Assessoria Jurídica (SEMUSA)/ Coordenadoria Especial de Licitações e Contratos (SEMINF) a averiguação quanto à adequação do CATMAT e/ou CATSER informado no Edital de licitação ao objeto solicitado, nos termos da LCM nº 309/2022, Art. 69-B inciso II c/c, Art. 69-C.

Ressalta-se a integral responsabilidade do Ordenador de Despesas, quanto à aprovação da solicitação e à averiguação da oportunidade e conveniência no andamento do procedimento em tela.

Destaca-se ainda a integral responsabilidade do Ordenador de despesas quanto à adequação dos documentos de Habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s), nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93.

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** | |
| **Analisado por:** | **Responsável pelo UDCI:** |
|  |  |

Tendo em vista a nomeação do Responsável pela Unidade Descentralizada de Controle Interno pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, encaminham-se os autos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | À Controladoria Geral do Município de Macaé – Subcontroladoria de Fiscalização e Controle, com a finalidade de análise das despesas referentes à solicitação, para considerações finais quanto à Análise de Requisitos Mínimos. |
|  | À/ Ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (setor interno) com a devida instrução processual, nos termos do Ofício Digital XXX das ARM’s. |

|  |
| --- |
| **Data:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Assinatura do Ordenador de Despesas**  **Mat.: XXXXXXX** |