



ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

Portaria 845/2019 - DETRAN

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das suas atribuições legais e a vista do que conta do processo nº 201900025075450;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos destinados à aquisição de bens e contratação de serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os atos e prazos processuais, evitando-se erros e solução de continuidade do serviço público; e

CONSIDERANDO a necessidade de implementação das ações de controle identificadas no processo de Gestão de Riscos do Programa de *Compliance* Público nesta Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o *check list* em anexo e determinar a observância dos atos, competências e prazos nele estabelecidos.

Art. 2º Encaminhem-se os autos, para conhecimento, às Diretorias, Gerências, Setoriais, Assessoria de Controle Interno, Gestores de Contratos, coordenações e comissões para conhecimento e providências cabíveis.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA e CUMRA-SE.

Gabinete do Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN/GO, em GOIÂNIA - GO, aos 01 dias do mês de outubro de 2019.

Marcos Roberto Silva
Presidente do DETRAN-GO

ANEXO ÚNICO

PREGÃO

Se já houver contrato, que não admitir a prorrogação, iniciar o processo no mínimo 120 dias antes da data de vencimento

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Estudo do objeto	Área requisitante deverá realizar estudos prévios para melhor entender o objeto que se deseja adquirir/contratar, antes de iniciar o processo no SEI	5 dias
Relatório demonstrando a metodologia utilizada para identificar a quantidade demandada	Área Requisitante	2 dias

Consulta prévia da possível existência do material em estoque, ou do bem no Patrimônio, no caso de aquisição	Área Requisitante	2 dias
Resposta da Coordenadoria de Material e Patrimônio	Gerência de Apoio Administrativo e Logístico Coordenação de Material e Patrimônio	3 dias
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	10 dias
Termo de Referência	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da área correspondente	
Pesquisa de Preços para formação da estimativa de custos, realizada de acordo com o artigo 88-A da Lei 17.928/12	Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o preço for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinada pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no <i>Comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	10 dias
Minuta de Edital de Licitação e seus anexos	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	* Se a natureza da Despesa não exigir avaliação por alguma unidade da SEAD.

Parecer Jurídico (fase interna)	Procuradoria Setorial / Coordenadoria de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, IV, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Edital de Licitação	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	5 dias
Publicação no DOE	Gerência da Secretaria Geral	2 dias
Publicação no site do Detran	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	
Sessão do Pregão	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	No mínimo 8 dias úteis após a publicação (artigo 4º, V, da Lei 10.520/02 c.c. artigo 10, III, do Decreto Estadual nº 7.468/11)
Adjudicação	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	Até 12 dias (quando houver recurso, sendo: 3 dias para o recurso + 3 dias para as contrarrazões + 3 dias para apreciação do pregoeiro e, mantendo, + 3 dias para decisão da autoridade).
Parecer Jurídico (fase externa)	Procuradoria Setorial / Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	8 dias
Homologação da Licitação	Gerência de Compras Governamentais Presidente	2 dias
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
Cadastro no site do TCE	Gerência de Compras Governamentais Pregoeiro	1 dia
SE HOVER CONTRATO		
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias

Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor do contrato	Enquanto durar

DISPENSA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

(ART. 24, INCISO X, DA LEI 8.666/93)

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	15 dias
Termo de Referência (deve conter a justificativa sobre a imprescindibilidade da escolha do imóvel)	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da área correspondente	
Proposta do Locador	Locador	

	Área requisitante	
Documentos Pessoais do Locador (Cópia da CI, CPF e Comprovante de Endereço) e Certidões de Regularidade	Locador Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o preço for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Laudo de Avaliação	SEAD	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Ato de Dispensa e do Contrato	Gerência de Compras Governamentais	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Declaração de Dispensa	Gerência de Compras Governamentais Diretor de Gestão Integrada	2 dias
Ratificação de Dispensa	Gerência de Compras Governamentais Presidente	3 dias
Publicação do ato de Ratificação no Diário Oficial do Estado	Gerência da Secretaria Geral	5 dias
Empenho	Gerência de Execução	3 dias

	Orçamentária e Financeira	
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante Gerente da Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

INEXIGIBILIDADE

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	15 dias

Termo de Referência (deve conter a justificativa de uma das hipóteses do artigo 25 da Lei 8.666/93)	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da área correspondente	
Comprovação de uma das hipóteses do artigo 25 da Lei 8.666/93.	Área requisitante	
Proposta da contratada	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Comprovação de vantajosidade (juntada de contratos celebrados pela empresa com outros órgãos ou entidades)	Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o preço for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Ato de Inexigibilidade e do Contrato	Gerência de Compras Governamentais	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)

Declaração de Inexigibilidade	Gerência de Compras Governamentais Diretor de Gestão Integrada	2 dias
Ratificação da Inexigibilidade	Gerência de Compras Governamentais Presidente	Até 3 dias
Publicação do ato de Ratificação	Gerência da Secretaria Geral	Até 5 dias
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante Gerente da Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR
COMPRA DIRETA
(ART. 24, INCISOS I E II, DA LEI 8.666/93)

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE /RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Estudo do objeto	Área requisitante deverá realizar estudos prévios para melhor entender o objeto que se deseja adquirir/contratar, antes de iniciar o processo no SEI	5 dias
Relatório demonstrando a metodologia utilizada para identificar a quantidade demandada	Área Requisitante	2 dias
Consulta prévia da possível existência do material em estoque, ou do bem no Patrimônio, no caso de aquisição	Área Requisitante	2 dias
Resposta da Coordenadoria de Material e Patrimônio	Gerência de Apoio Administrativo e Logístico Coordenação de Material e Patrimônio	3 dias
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	10 dias
Termo de Referência	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da área correspondente	
Pesquisa de Preços para formação da estimativa de custos, realizada de acordo com o artigo 88-A da Lei 17.928/12	Área requisitante	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)

Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro no <i>comprasnet</i> da solicitação, da oferta de compra, julgamento e análise da documentação	Gerência de Compras Governamentais	10 dias úteis
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
SE HOUVER CONTRATO		
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO e no site do Detran/GO	Gerência de Compras Governamentais / Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

DISPENSA POR OUTROS MOTIVOS

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE /RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	15 dias
Termo de Referência (deve conter a justificativa condizente com a causa da dispensa)	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da área correspondente	
Proposta da contratada	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o preço for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia

Minuta do Atos de Dispensa e do Contrato, se houver	Gerência de Compras Governamentais	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Declaração de Dispensa	Gerência de Compras Governamentais Diretor de Gestão Integrada	2 dias
Ratificação de Dispensa	Gerência de Compras Governamentais Presidente	3 dias
Publicação do ato de Ratificação	Gerência da Secretaria Geral	5 dias
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
SE HOVER CONTRATO		
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante Gerente da Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO	Gerência de Compras Governamentais	1 dia

	Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona)

Iniciar o processo no mínimo 60 dias antes do vencimento da ARP

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE /RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Estudo do objeto	Área requisitante deverá realizar estudos prévios para melhor entender o objeto que se deseja adquirir/contratar, antes de iniciar o processo no SEI	5 dias
Relatório demonstrando a metodologia utilizada para identificar a quantidade demandada	Área Requisitante	2 dias
Consulta prévia da possível existência do material em estoque, ou do bem no Patrimônio, no caso de aquisição	Área Requisitante	2 dias
Resposta da Coordenadoria de Material e Patrimônio	Gerência de Apoio Administrativo e Logístico Coordenação de Material e Patrimônio	3 dias
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	20 dias
Termo de Referência	Área requisitante Assinaturas do responsável pela sua elaboração e do diretor da	

	área correspondente	
Ata de Registro de Preços, Edital que gerou a licitação, Comprovante de publicação do Edital	Área requisitante	
Ofício ao órgão gerenciador da Ata solicitando a Adesão	Área requisitante	
Resposta do órgão gerenciador	Órgão gerenciador Área requisitante	
Ofício à empresa vencedora da Ata solicitando a adesão	Área requisitante	
Resposta e Proposta da contratada	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade	Empresa ou entidade a ser contratada Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o preço da contratação for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Ato de Adesão e do Contrato, se houver	Gerência de Compras Governamentais	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei

	Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Publicação do ato de Adesão no Diário Oficial do Estado *SOMENTE SE NÃO HOVER CONTRATO	Gerência da Secretaria Geral	5 dias
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
SE HOVER CONTRATO		
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante Gerente da Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias
Registro do Contrato no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇOS**Iniciar o processo no mínimo 60 dias antes do vencimento da ARP**

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE /RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Estudo do objeto	Área requisitante deverá realizar estudos prévios para melhor entender o objeto que se deseja adquirir/contratar, antes de iniciar o processo no SEI	5 dias
Relatório demonstrando a metodologia utilizada para identificar a quantidade demandada	Área Requisitante	2 dias
Consulta prévia da possível existência do material em estoque, ou do bem no Patrimônio, no caso de aquisição	Área Requisitante	2 dias
Resposta da Coordenadoria de Material e Patrimônio	Gerência de Apoio Administrativo e Logístico Coordenação de Material e Patrimônio	3 dias
Requisição de despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	30 dias
Ata de Registro de Preços constando o Detran como participante e Edital da Licitação, com seus anexos.	Área requisitante	
Ofício ao órgão gerenciador Ata de Registro de Preços solicitando a contratação	Área requisitante	
Resposta do órgão gerenciador	Órgão gerenciador Área requisitante	
Documentos de Representação da empresa	Empresa ou entidade a ser contratada	

a ser contratada e suas Certidões de Regularidade	Área requisitante	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Contrato, se houver	Gerência de Compras Governamentais	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
SE HOVER CONTRATO		
Preenchimento do Contrato e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Indicação do Gestor do Contrato	Área Requisitante Gerente da Área Requisitante	2 dias
Portaria do Gestor do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral Presidente	2 dias

Registro do Contrato no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO SEM REAJUSTE, ACRÉSCIMO, SUPRESSÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Memorando do Gestor do Contrato ao Diretor da Área e, sucessivamente, ao Presidente apresentando justificativas e solicitando a prorrogação (artigo 57, § 2º, da Lei n. 8.666/93)	Gestor do Contrato	No mínimo 60 dias anteriores ao vencimento do contrato (artigo 52, inciso X, da Lei n. 17.928/12)
Autorização do Presidente	Presidência	5 dias
Requisição de Despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	5 dias
Comprovação de vantajosidade em relação ao preço, na forma do artigo 88-A da Lei 17.928/12.	Área requisitante	
Solicitação da Autorização Governamental, se o valor do aditivo for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	

Proposta da Contratada	Área Requisitante	5 dias
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade Atualizadas	Empresa Contratada	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Termo Aditivo	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
Preenchimento do Termo Aditivo e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Registro do Termo	Gerência de Compras	1 dia

Aditivo no SCO e no site do DETRAN/GO	Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO COM REAJUSTE, ACRÉSCIMO, SUPRESSÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Despacho de encaminhamento à Assessoria Contábil para emissão de parecer, constando o início do prazo de prorrogação e adequação do preço	Gestor do Contrato	No mínimo 60 dias anteriores ao vencimento do contrato (artigo 52, inciso X, da Lei n. 17.928/12)
Parecer Contábil	Assessoria Contábil	3 dias
Memorando do Gestor do Contrato ao Diretor da Área e, sucessivamente, ao Presidente apresentando justificativas e solicitando a prorrogação e o reajuste / acréscimo / supressão ou reequilíbrio	Gestor do Contrato	1 dias
Autorização do Presidente	Presidência	5 dias
Requisição de Despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	5 dias
Comprovação de	Área requisitante	

vantajosidade em relação ao preço, na forma do artigo 88-A da Lei 17.928/12.		
Solicitação da Autorização Governamental, se o valor do aditivo for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria Geral	
Proposta da Contratada		
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade Atualizadas	Área Requisitante Empresa Contratada	5 dias
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Termo Aditivo	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
Preenchimento do Termo Aditivo e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias

Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Registro do Termo Aditivo no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

**ADITIVO PARA REPACTUAÇÃO
(REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)**

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Solicitação da Contratada, com demonstrativo dos fundamentos do pedido * Se o pedido tiver por base os reajustes da categoria, no caso dos serviços terceirizados, a nova Convenção Coletiva deve ser juntada nos autos	Empresa Contratada Gestor do Contrato	Até o prazo da próxima prorrogação
Manifestação do Gestor do Contrato acerca do pedido da empresa	Gestor do Contrato	5 dias
Parecer contábil sobre a repactuação e seu valor	Assessoria Contábil	5 dias
Requisição de Despesas	Área requisitante	5 dias

	Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	
Solicitação da Autorização Governamental, se o valor da repactuação for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria-Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	3 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	2 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Minuta do Termo Aditivo	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3 dias
Preenchimento do Termo Aditivo e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Registro do Termo	Gerência de Compras	1 dia

Aditivo no SCO e no site do DETRAN/GO	Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

ADITIVO DE SUPRESSÃO

O QUE	ONDE /RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Memorando do Gestor do Contrato ao Presidente apresentando justificativas e solicitando a supressão do objeto do contrato	Gestor do Contrato	Não se aplica
Autorização do Presidente	Presidência	5 dias
Proposta da Contratada com sua aceitação se o valor a ser suprimido ultrapassar 25% (Art. 65, §1º da Lei 8.666/93)	Área Requisitante	5 dias
Documentos de Representação e Certidões de Regularidade Atualizados	Empresa Contratada	
Parecer Contábil	Assessoria Contábil	3 dias
Minuta do Termo Aditivo	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	5 dias
Parecer Jurídico	Procuradoria Setorial	15 dias (artigo 38, parágrafo único, da Lei

	Coordenação de Análise de Ajustes Públicos	8.666/93 c.c. artigo 42 da Lei 13.800/01)
Anulação parcial do Empenho	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	5 dias
Preenchimento do Termo Aditivo e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Solicitação de Publicação do Extrato do Contrato	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	Até o quinto dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato (artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)
Publicação do Extrato do Contrato	Gerência da Secretaria-Geral	3 dias
Registro do Termo Aditivo no SCO e no site do DETRAN/GO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

APOSTILAMENTO

No caso de apostilamento para reajuste do preço, quando já houver previsão contratual, o parecer jurídico é dispensável conforme Despacho nº 194/2019-CCC-15738 da Coordenadoria de Análise de Ajustes Públicos

ATO/PROCEDIMENTO	ONDE/RESPONSÁVEL	PRAZOS MÁXIMOS
Solicitação da Contratada para reajuste do preço conforme estipulado em contrato	Contratada	Até o prazo da próxima prorrogação
Despacho de encaminhamento à Assessoria Contábil para emissão de parecer	Gestor do Contrato	No mínimo 30 dias anteriores a data do reajuste

Parecer Contábil	Assessoria Contábil	3 dias
Requisição de Despesas	Área requisitante Assinaturas do Gerente, do Diretor da Área Requisitante e do Presidente (ordenador de despesas)	5 dias
Solicitação da Autorização Governamental, se o valor a ser apostilado for acima de R\$ 500.000,00	Área requisitante Gerência da Secretaria-Geral	
Dotação Orçamentária	Gerência de Planejamento Institucional	3 dias (se não houver suplementação)
Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira Assinado pelo Presidente	5 dias
Programação de Desembolso Financeiro	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	5 dias
Cadastro da Solicitação no site do <i>comprasnet</i>	Gerência de Compras Governamentais	1 dia
Elaboração do Termo de Apostilamento e providências quanto à colheita das assinaturas	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	8 dias
Registro do Termo de Apostilamento no SCO	Gerência de Compras Governamentais Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios	1 dia
Acompanhamento da Execução do Contrato	Gestor do Contrato	Enquanto durar
Pagamento (observando-se o Decreto nº 9.443, de 07 de maio de 2019)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, mediante solicitação do gestor contrato	Enquanto durar

Marcos Roberto Silva
Presidente do DETRAN-GO



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ROBERTO SILVA, Presidente**, em 04/10/2019, às 10:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **9350728** e o código CRC **A033FA78**.

AV. ATÍLIO CORRÊA LIMA Nº 1875 CIDADE JARDIM – CEP:74425-901- GOIÂNIA - GOIÁS – TELEFONE 3272-8012 WWW.DETTRAN.GO.GOV.BR



Referência: Processo nº 201900025075450



SEI 9350728