

**Minuta de Modelo de Relato N.º XX/2017**

Ao

Conselho de Administração do Detran-ES

<b>1. Identificação do Processo <sup>1</sup></b>		
<b>Especificação</b>		<b>Descrição</b>
1.1	Número do Processo	
1.2	Contratação de: ( ) Serviço ( ) Obra ( ) Projeto ( ) Insumos ( ) Outros	
1.3	Prorrogação de Prazo: ( ) Sim ( ) Não	
1.4	Tipo de Alteração: ( ) Valor ( ) Escopo ( ) Valor e Escopo	

<b>2. Identificação do Contrato</b>		
<b>Especificação</b>		<b>Descrição</b>
2.1	Empresa Contratada	
2.2	Nº Contrato	
2.3	Objeto do Contrato	
2.4	Valor do Contrato	
2.5	Vigência	
2.6	Percentual de Execução	

<sup>1</sup> **Nota para o item 1 e 2 (Identificação do Processo e do Contrato):** manter apenas, dentro de cada subitem, a informação efetivamente utilizada, por exemplo, no caso do subitem 1.2, se for contratação de "Obra", eliminam-se os demais (Serviço; Projeto; Insumos; Outros).

### **3. Motivação: justificativa e amparo legal**

Justificar o que motivou a contratação/renovação pretendida incluindo seu amparo legal.

### **4. Dotação Orçamentária/Empenho**

Existe recurso orçamentário para o empreendimento em questão, nº da reserva orçamentária, valor (moeda e por extenso) citação de nº de página que foi informada a dotação orçamentária.

### **5. Transcrição do processo**

**Exemplo:**

**Fls. 03-74:** Cópia do Contrato nº 039/2016 e seus anexos.

### **6. Orientações e cumprimento do parecer da Assessoria Jurídica**

**Introdução:** deverá apresentar a data de encaminhamos à ASJUR, data que foi devolvido pela ASJUR e seu número de parecer (informar o número das fls. do parecer que deverão constar anexo ao processo).

Em seguida, **transcrever** os apontamentos de correção, alteração e ou providências, condicionantes para sugestão favorável da ASJUR, com as devidas ações para atendimento dos mesmos.

**Exemplo:**

**No mapa comparativo de preços:** O mapa comparativo de preços, anexo às fls. xx-xx de preços não demonstrou o atendimento aos requisitos de vantajosidade.

**Ações e justificativa de cumprimento do apontamento:** Conforme novas considerações e ações da Coordenação de Compras, anexos aos autos às fls. xx-xx, percebe-se que os valores apresentados na pesquisa de preços é inferior ao praticado atualmente.

### **7. Aprovação da Área Demandante**

A proposta de contratação do serviço foi devidamente justificada e aprovada pelo Diretor XX (DHV/DT/DAFRH), conforme fls. XX do processo XX, considerando indicação do Gerente XX, conforme fls. XX.

## 8. Proposição do Diretor Geral

### 8.1 - Quando tratar de ato para aprovação do Conselho de Administração:

#### Exemplo:

Solicito autorização para lavratura e assinatura do **1º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo com Reposição de Quantitativos ao Contrato N.º xx/2017**, celebrado entre DETRAN/ES e a empresa XXX, passando sua data de vencimento, **de 18/11/2017 para a data de 18/11/2018, e ficando o valor contratual de R\$ XX (por extenso), para o próximo período.**

### 8.2 - Quando tratar de aprovação por *ad referendum* do Conselho de Administração:

#### Exemplo:

Considerando que todas as exigências de alterações observadas pela Assessoria do Jurídica do Detran-ES foram cumpridas de forma satisfatória e diante das fundamentações e aprovações da coordenação ou subgerência ou gerência e diretoria da área demandante;

Considerando, a urgência da matéria e o que preconiza o art. 30 do regimento interno do Conselho de Administração do DETRAN|ES, aprovado pelo Decreto de nº 2756-R, de 13 de maio de 2011;

Solicito a homologação por *ad referendum* do ato administrativo que autoriza a lavratura e assinatura do **1º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo com Reposição de Quantitativos ao Contrato N.º xx/2017**, celebrado entre DETRAN/ES e a empresa XXX, passando sua data de vencimento, **de 18/11/2017 para a data de 18/11/2018, e ficando o valor contratual de R\$ XX (por extenso), para o próximo período, assinado por mim em xx/xx/xx.**

Vitoria/ES, xx de xx de 2017.

**ROMEUSCHEIBE NETO**  
Diretor Geral do DETRAN|ES