

Anexo Único da Portaria SF nº 175, de junho de 2019

Anexo Único	
ATIVIDADES RELACIONADAS A FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	
	PONTOS
1. Formalização dos contratos administrativos e afins firmados no âmbito de SF	
1.1 Análise e providências relacionadas à formalização do contrato	
1.1.1 Por termo aditivo, apostilamento, rescisão ou termo de referência consolidado elaborado	30
1.1.2 Por garantia ou exigências estabelecidas no edital	10
1.2 Pelo registro da designação dos fiscais do contrato, por fiscal	20
1.3 Pela elaboração do despacho de designação ou de substituição de fiscal técnico e suplente	15
1.4 Pelo cadastro do termo no GCTR e demais pastas compartilhadas, por contrato	30
1.5 Pela elaboração do contrato, por lauda	10
1.5.1 Pontuação adicional:	
1.5.1.1 Por termo até R\$ 100.000,00:	20
1.5.1.2 Por termo de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00:	40
1.5.1.3 Por termo de R\$ 500.000,01 até R\$ 1.000.000,00:	60
1.5.1.4 Por termo acima de R\$ 1.000.000,00:	80
ATIVIDADES RELACIONADAS A GESTÃO CONTRATUAL	
	PONTOS
2. Gestão dos contratos administrativos firmados no âmbito de SF	
2.1 Pelo acompanhamento da emissão regular da fatura ou liquidação regular de pagamento e solicitação de providências, por área demandante:	50
2.2 Pela análise das notas fiscais, regularidade fiscal, ateste e encaminhamento	40
2.2.1 Pontuação adicional:	
2.2.1.1 Por nota fiscal e/ou ateste	10
2.3 Pela atualização da planilha de saldo de empenho, por contrato	20
2.4. Pela elaboração de termo de recebimento provisório ou definitivo, de termo de rescisão ou de atestado de capacidade técnica:	20
2.5 Pela elaboração do despacho de designação do fiscal contratual para o recebimento definitivo do objeto:	15
2.6 Pelo envio dos termos de recebimento ou de rescisão, ou do atestado de capacidade técnica para a contratada ou para o fiscal do contrato, por envio:	10
2.7 Pela emissão de DAMSP para pagamento de taxa de emissão do atestado de capacidade técnica:	20
2.8. Pela manifestação nos processos relativos à contratação ou a pagamento para outras unidades, em razão de intercorrências processuais, por processo	30

2.9 Pela análise e manifestação em processos relacionados a contratos, para emissão dos respectivos termos de recebimento provisório e definitivo, por processo:	70
2.10. Pela atualização das situações dos contratos vincendos:	10
ATIVIDADES RELACIONADAS A PENALIDADES CONTRATUAIS	
3. Proposição de penalidades contratuais:	PONTOS
3.1 Pela elaboração de notificação ou despacho de apenação, por processo	30
3.2 Pela inserção de dados no SIGSS e no GCTR, por contrato:	30
3.3 Pontuação adicional em função da penalização proposta, por fiscal do contrato:	30
3.4. Pela inclusão da contratada no CADIN:	30
ATIVIDADES RELACIONADAS A COMPRAS E LICITAÇÕES	
4. Compras e Licitações:	Pontos
4.1 Pela análise da Requisição de compras e serviço e Termo de Referência, por lauda	10
4.2 Pela realização da pesquisa de empresas, contratos e atas de registros de preço, desde que documentada e mantida em acervo físico ou digital para eventual exame de conformidade de procedimentos	90
4.3. Pela solicitação de autorização para utilizar a ata de registro de preços pelo sistema COMPRASNET, por solicitação	40
4.4. Pela elaboração de carta de cotação, por carta elaborada	40
4.5. Pela análise de proposta de mercado recebida, por proposta analisada	20
4.6. Pela elaboração da grade de preços	40
4.6.1 Pontuação adicional	
4.6.1.1 Para grade de preços quando houver mais de 5 itens, por item	5
4.7. Pela análise e providências relativas à cotação eletrônica, por processo	90
4.7.1 Pontuação adicional	
4.7.1.1 Pelo cadastro quando houver mais de 5 itens, por item	5
4.8 Pela geração de ata e relação de itens dos sistemas utilizados (cotação eletrônica/ COMPRASNET)	10
4.9. Pela elaboração de minuta de despacho de autoridade competente	10
4.9.1. Pontuação adicional	
4.9.1.1. Pela elaboração de minuta de despacho de homologação e/ou adjudicação	35
4.10. Pela elaboração de minuta de edital:	
4.10.1 Até R\$ 80.000,00	90
4.10.2 Acima de R\$ 80.000,00	130
4.11. Pela elaboração de atas e comunicados de licitação, por ata ou comunicado	45
4.12. Pelo cadastro inicial de licitação no sistema PUBNET e COMPRASNET, por licitação	60
4.12.1 Pontuação adicional	
4.12.1.1 Pelo cadastro no COMPRASNET quando houver mais de 5 itens, por item	5

4.13. Solicitação de cadastro de novo item no COMPRASNET quando não encontrado no CATSER ou CATMAT, por item solicitado	45
4.14. Pela inclusão de Eventos no Sistema COMPRASNET e PUBNET (Atas, Avisos, Comunicados, Impugnação, Pedidos de esclarecimentos, Recurso, etc), por evento:	20
4.15. Pela análise e providências aos pedidos de esclarecimento durante a fase de publicidade da licitação, por empresa:	50
4.15.1. Pontuação adicional	
4.15.1.1. Pela análise e providências para pedidos de esclarecimentos acima de 10 questões, por questão	5
4.16. Pela análise e providências para impugnação durante a fase de publicidade da licitação ou recursos, por empresa	90
4.17. Pela participação de sessão para Pregão Eletrônico com duração de até 4 horas, por sessão;	90
4.18. Pela participação de sessão para Pregão Eletrônico com duração superior a 4 horas, por sessão;	180
4.19. Pela análise da documentação de habilitação durante a sessão	50
ATIVIDADES RELACIONADAS À DIVISÃO	PONTOS
5. Uso geral:	
5.1 Pelo encaminhamento do processo SEI para ciência/prosseguimento/a pedido.	10
5.2 Por item atendido quando solicitado por outra unidade, contratada ou fornecedor	20
5.3 Pela manifestação e encaminhamento de expediente físico ou eletrônico	30
5.4 Pela preparação e envio do extrato de arquivo para publicação (PUBNET)	30
5.4.1 Pontuação adicional	
5.4.1.1. Pela inserção da publicação no SEI	5
5.5 Pelo envio de solicitações ou informações por meio de correio eletrônico corporativo, por solicitação ou informação	20
5.6 Pela elaboração de ofício e outros documentos, por ofício ou documento elaborado	50
5.7 Pela análise da regularidade fiscal e trabalhista, SICAF e apenadas, por empresa	20
5.8 Por diligência realizada ao estabelecimento da contratada:	180
5.9 Pela elaboração do relatório da diligência realizada ao estabelecimento da contratada:	100
5.10. Pela elaboração de relatório não especificado em outros itens, por lauda	20
5.11. Pelo atendimento à solicitação de outra unidade da Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão externo, por solicitação	70
5.12. Pela revisão de trabalhos concluídos por outro servidor da Unidade, não especificados em outros itens, por documento revisado:	45
OUTRAS ATIVIDADES	PONTOS
6.1 Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de	90

participação:	
6.2. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação:	180
6.3. Participação em reunião de trabalho, fora da unidade, inclusive na sede da contratada com duração de até 4 (quatro) horas, por reunião:	90
6.4 Participação em reunião de trabalho fora da unidade, inclusive na sede da contratada com duração superior a 4 (quatro) horas, por reunião:	180
6.5 Participação em reunião de trabalho na unidade, com duração de até 4 (quatro) horas, por reunião:	90
6.6 Participação em reunião de trabalho na unidade, com duração superior a 4 (quatro) horas, por reunião:	180
6.7 Preparação de material para aplicação de cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação, por material elaborado	90
6.8. Participação de plantão interno na unidade, por dia de jornada integral:	60
6.9. Comparecimento extraordinário à unidade por convocação da Chefia:	60
7. Participação em comissões, grupos de trabalho, programas de treinamento ou similares para os quais o servidor tenha sido designado por portaria expedida por autoridade de grau hierárquico de diretor de departamento ou superior:	
6.10 Pontuação atribuída pela impossibilidade de realização de atividades em face de feriado, ponto facultativo e dia não útil, exceto ponto compensativo:	216
7.1 por dia de participação como coordenador em grupos de trabalho ou similares, sem prejuízo das demais funções:	60
7.2 por dia de participação como membro em grupos de trabalho ou similares, sem prejuízo das demais funções:	40
8. Atividade cujo grau de complexidade seja notadamente desproporcional à pontuação estabelecida nos itens anteriores, prevista em Portaria de designação expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia de jornada integral:	216
9. Atividades especiais ou eventuais, desde que o servidor seja designado por Portaria expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia, limitado a 5 (cinco) no mês:	216
10. Por hora completa de indisponibilidade de infraestrutura, que impeça a execução de atividades desde que a respectiva ocorrência seja documentada pela chefia imediata em termo circunstanciado, mantido em acervo físico ou digital para eventual exame de conformidade de procedimentos":	15