



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE
ROLÂNDIA

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO N.º 02/2021 - CPCI

PROCEDIMENTO:

INEXIGIBILIDADE – CONTRATAÇÃO DIRETA – ART. 25 DA LEI N.º 8666/93

A Comissão Permanente de Controle Interno, no uso de suas atribuições, ORIENTA às Secretarias Municipais para que observem às regras para a realização de Inexigibilidade à licitação, com base no Art. 25, Lei n.º 8.666/93, atentando-se para as fases e documentos a serem anexados ao processo administrativo.

A presente comissão, considerando a necessidade de padronização dos procedimentos para contratação de acordo com o Art. 25, da Lei n.º 8.666/93, emite a presente instrução de procedimento, devendo as secretarias integrantes da unidade administrativa municipal encaminhar documentação para realização do processo segundo as informações do quadro abaixo:

FASE INTERNA	
1 – ABERTURA	
Abertura de processo administrativo devidamente autuado na Plataforma 1DOC (N.º Processo e numeração automáticos).	
<i>(fundamento: art. 38, caput, da Lei n.º 8.666/93)</i>	
2 - JUSTIFICATIVA	
Documento, com base nos princípios da Impessoalidade, Moralidade, Legalidade, emitido pela Secretaria demandante do procedimento quer contenha:	
a) Necessidade do objeto ou serviço a ser contratado;	
b) Elementos necessários à caracterização da contratação inexigível.	
<i>(fundamento: CF, art.37, caput e art. 38, caput da Lei n.º 8.666/93; Art.26 (...) Parágrafo único.</i>	
3 - TERMO DE REFERÊNCIA	
O Termo de Referência deve conter todos os elementos capazes de <u>definir o objeto</u> , de <u>forma clara, concisa e objetiva</u> .	
Será elaborado pelo setor requisitante do objeto da licitação e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório, contendo:	
a) Secretaria solicitante;	
b) Objeto;	
c) Justificativa;	
d) Modalidade;	
e) Contratação ;	

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro - CEP. 86.600-067 – Rolândia - Paraná - Fone: (043) 3255-8600



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE
ROLÂNDIA

ESTADO DO PARANÁ

- f) Do preço praticado;
- g) Prazo de execução e entrega;
- h) Forma de Pagamento e do Reajuste (quando necessário);
- i) Dos Recursos Orçamentários;
- j) Da Fiscalização (servidor ou comissão);
- k) Das obrigações;
- l) Dos demais Requisitos: E;
- m) Penalidades:

TCU Acórdão n.º 54/2012-Plenário: "9.2.3. instruir cada processo de contratação com termo de referência ou projeto básico à luz do item 9.1 do acórdão 2.471/2008 - Plenário, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em atenção ao disposto no inciso II do art. 21 do Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, no inciso IX do art. 6º da Lei 8.666/1993, e no art. 17 da IN SLTI/MPOG 4/2008;(Art. 67 da Lei 8.666/93), (Lei 8.666/93, Art. 7, Art. 14 e Art. 15)

4 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Indicação do recurso orçamentário a ser destinado para a cobertura da despesa, anexando a reserva de saldo ao processo.

(Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93)

5 – HABILITAÇÃO

Deverão ser anexados ao processo os documentos pertinentes a habilitação do contratado, que se divide em:

Jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e não exploração de menores, com base nos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/1993.

Desta feita, segue a documentação obrigatória a ser parte do processo licitatório:

- a) Registro comercial (no caso de empresa individual); ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade empresarial; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, (C.N.P.J.), com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união – CND;
- d) Certidão negativa Estadual;
- e) Certidão negativa Municipal do estabelecimento do Fornecedor;
- f) Certidão Negativa Municipal do Município de Rolândia
- g) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- i) Certidão de falência ou concordata;
- j) Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil) como determina o art. 27, V, da LLCA;
- k) Documento de RG do proprietário;
- l) Documento de CPF do proprietário;
- m) Comprovante de endereço do representante da empresa;
- n) Carta de exclusividade (quando necessário).
- o) Declaração De Inexistência De Impedimento Para Contratar Ou Licitar Com A Administração Pública.
- p) Comprovação de que os preços estão em conformidade com os praticados em



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE
ROLÂNDIA

ESTADO DO PARANÁ

contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais, emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

(Art. 27 a 33 da Lei nº 8.666/1993)

6 – DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS - SOLICITANTE

A secretaria solicitante deverá encaminhar os demais documentos para a composição do processo visando demonstrar documentalmente a condição de inexigibilidade, sendo eles:

- a) Demonstração documental da inviabilidade de competição;
- b) Certidão negativa (inidoneidade, de impedimento) correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- c) Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar (TCE-PR)

7 – DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS – DIRETORIA DE LICITAÇÕES

A Diretoria de Licitações, deverá elaborar os seguintes documentos a serem anexados ao processo:

- a) Justificativa da Inexigibilidade;
- b) Portaria dos Membros integrantes da Comissão Permanente de Licitação.

8 – AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO QUANTO DO PROCEDIMENTO

Autorização do Chefe do Executivo quanto do procedimento a ser realizado com base nos documentos anexos ao procedimento.

9 – EXAME E PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Análise prévia da Procuradoria Jurídica quanto da legalidade do processo e minuta do contrato.

(art. 38, inciso VI, Lei 8.666/93)

10 – EXAME E PARECER DA CONTROLADORIA

A Comissão Permanente de Controle Interno estará realizando a verificação documental do procedimento, aplicando um check-list dos itens a serem verificados, emitindo parecer sobre o processo.

A Comissão Permanente de Controle Interno considerando as informações acima, DETERMINA que apenas os processos que estiverem de acordo com o exposto serão matéria de parecer. Assim, as secretarias devem seguir as orientações, anexando os documentos pertinentes ao processo, cada qual com sua característica, para encaminhamento da abertura do processo de inexigibilidade com base no Art. 25, da Lei 8.666/93.

Caberá a Diretoria de Licitações, em conjunto com a Controladoria, realizar as orientações que forem necessárias para a realização do processo.



PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE
ROLÂNDIA

ESTADO DO PARANÁ

A Diretoria de Licitações, poderá recusar a admissibilidade do processo se verificado o descumprimento das regras da presente Instrução.

Esta Instrução está disponível na aba “Controle Interno” do site oficial do município, sendo aplicada

As regras dispostas se aplicam aos processos iniciados a partir da publicação da presente Instrução.

Av. Presidente Bernardes, 809 – Centro - CEP. 86.600-067 – ☎ : (043) 3255-8600

