

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL

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 IDOC (N.º Processo e numeração automáticos).

(fundamento: art. 38, caput, da Lei n.º 8.666/93)

2 - JUSTIFICATIVA

Documento, com base nos princípios da Impessoalidade, Moralidade, Legalidade, emitido pela Secretaria demandante do procedimento quer contenha:

Necessidade do objeto ou serviço a ser contratado;

Elementos necessários à caracterização da contratação inexigível.

(fundamento: CF, art.37, caput e art. 38, caput da Lei n.º 8.666/93; Art.26 (...) Parágrafo único.

3 - TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara, concisa e objetiva.

Será elaborado pelo setor requisitante do objeto da licitação e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório, contendo:

Secretaria solicitante;

Objeto;

Justificativa;

Modalidade;

Contratação;

Do preço praticado;

Prazo de execução e entrega;

Forma de Pagamento e do Reajuste (quando necessário);

Dos Recursos Orçamentários;

Da Fiscalização (servidor ou comissão);

Das obrigações;

Dos demais Requisitos: E;

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 n.º 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 n.º 8.666/1993.

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

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.

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;

Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união – CND;

Certidão negativa Estadual;

Certidão negativa Municipal do estabelecimento do Fornecedor;

Certidão Negativa Municipal do Município de Rolândia

Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

Certidão negativa de débitos trabalhistas;

Certidão de falência ou concordata;

Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil) como determina o art. 27, V, da LLCA;

Documento de RG do proprietário;

Documento de CPF do proprietário;

Comprovante de endereço do representante da empresa;
Carta de exclusividade (quando necessário).
Declaração De Inexistência De Impedimento Para Contratar Ou Licitar Com A Administração Pública.
Comprovação de que os preços estão em conformidade com os praticados em 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:

Demonstração documental da inviabilidade de competição;
Certidão negativa (inidoneidade, de impedimento) correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
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:

Justificativa da Inexigibilidade;
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.

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.

OBS: O DOCUMENTO DEVE:

SER EDITADO, REMOVENDO AS INFORMAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E INSERINDO AS PERTINENTES A SECRETARIA DEMANDANTE DO PROCESSO;

A SECRETARIA DEVE PREENCHER AS INDICAÇÕES DESTACADAS EM VERMELHO DE ACORDO COM SUA NECESSIDADE;

A SECRETARIA DEVE EXCLUIR OS TERMOS EM AZUL, POR SEREM NOTAS EXPLICATIVAS;

SER ANEXADO NA PLATAFORMA 1DOC EM FORMATO PDF E DEVIDAMENTE ASSINADO PELO SERVIDOR QUE ELABOROU O TERMO E PELO SECRETÁRIO DA PASTA.

TERMO BÁSICO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO:

1.1 SECRETARIA SOLICITANTE:

OBJETO

EXEMPLO: prestação de serviços de manutenção em equipamento médico hospitalar: cabo marcapasso transcutâneo do Monitor Cardioversor Desfibrilador Bifásico Dualmax, marca Instramed, consistindo em: substituição de 01 cabo DUALMAX DESFX pás engate rápido interno, troca de 01 cabo de sincronismo MP x DEA dual, teste dos módulos DEA e MP, calibração dos parâmetros, testes gerais, limpeza e higienização.

DA JUSTIFICATIVA

EXEMPLO: O cabo de marcapasso transcutâneo do SAMU apresentou falha durante atendimento, sendo esse equipamento essencial no atendimento a pacientes graves na Unidade de Suporte Avançado. Considerando a necessidade urgente de manutenção do equipamento, e a inexistência de empresa para tal finalidade no momento, solicitamos o auxílio para o conserto do equipamento. Para tanto encaminhamos o orçamento para realização do serviço e documentação da empresa, juntamente com carta de exclusividade, para a marca Instramed, que corresponde a marca do equipamento.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

DA MODALIDADE:

Pugna-se pela realização de inexigibilidade, com fundamento no artigo 25, da Lei nº 8.666/93:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a **contratação de serviços técnicos** enumerados no art. 13 desta Lei, de **natureza singular**, com profissionais ou empresas de **notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III – para contratação de **profissional de qualquer setor artístico**, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de **notória especialização** o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.;

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem **solidariamente** pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

CONTRATAÇÃO

As obrigações decorrentes da presente Inexigibilidade no Município de Rolândia, representado pelo seu Gestor, doravante denominado CONTRATANTE, e a proponente adjudicatária, doravante denominada CONTRATADA, na qual deverá encaminhar a documentação de seu representante legal que estará assinando o contrato, observando os termos da Lei 8.666/93, e das demais normas pertinentes.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXX) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitando-se ao prazo de 60 meses, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento devidamente registrado na Plataforma IDOC.

CARTA DE EXCLUSIVIDADE:

7.1.

Comprovação de exclusividade ser feita através de **atestado** fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

DO PREÇO PRATICADO:

A empresa deverá Comprovar que os preços estão em conformidade com os praticados em 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.

DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

O pagamento será efetuado em até XXX (XXXXX) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura/recibo do mês referente devidamente atestada pelo gestor da contratação, contendo as especificações mínimas conforme estabelecido na minuta do contrato, mediante crédito em conta corrente em nome do(a) CONTRATADO(A).

O presente contrato poderá ser reajustado de acordo com o índice do IPCA -IBGE, após decorrido 01 (um) ano de vigência, contados a partir da assinatura do mesmo.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) estão descritas na reserva de saldo anexada aos autos, sendo:

Órgão: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Unidade: XXXXX – Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Projeto/Atividade: X.XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Elemento de Despesa: X.X.XX.XX – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Pessoa xxxxxxxx

DA FISCALIZAÇÃO:

Conforme dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93:

*"A execução do contrato deverá ser acompanhada e **fiscalizada** por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."*

A Ssecretaria Municipal de XXXXXXXXXXX, nomeia como fiscal do contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, portador do C.P.F. n.º XXXXXXXX;

Fica ainda estabelecido a Gestão do contrato sob responsabilidade de XXXXXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXXXX, portador do C.P.F. n.º XXXXXXXX.

(Art. 67 da Lei 8.666/93.)

DAS OBRIGAÇÕES:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

EXEMPLO:

Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.

Entregar serviço(s)/serviço(s) conforme as especificações constantes deste Documento de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

Entregar serviço(s)/serviço(s) no prazo e local estabelecidos neste Documento de Referência, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) serviço(s) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela EPL, referentes às condições firmadas neste Documento de Referência

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**EXEMPLO:**

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) serviço(s)/serviço(s);

Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) serviço(s)/serviço(s) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) serviço(s)/serviço(s), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Documento de Referência;

DOS DEMAIS REQUISITOS:

(Se couber).

DAS PENALIDADES:

Na hipótese de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

Pelo atraso na entrega do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

Pela recusa da CONTRATADA em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Documento de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

A CONTRATANTE poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Nome do Responsável pela Elaboração

CARGO

CPF

Nome do Secretário da pasta

Secretário de XXXXXXXXXX

CPF

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Da: Secretaria de XXXXXXXXXXXXX

Ao: Prefeito Municipal

De: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXX

Para: XXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Tendo em vista a necessidade de XXXXXXXXXXXXX, surgiu a necessidade da presente contratação, solicitamos então abertura de licitação: Inexigibilidade para XXXXXXXXXXXX.

JUSTIFICATIVA DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Indicar a finalidade da contratação, demonstrando a fundamentação de que o objetivo é satisfazer o interesse público. Mencionar por que o Município precisa de tal contratação, quais os benefícios que trará.

Relatar a importância do serviço público a ser implantado, as finalidades precípuas da Administração Pública.

EXEMPLO

Inexigibilidade para prestação de serviços de manutenção em equipamento médico hospitalar: cabo marcapassotranscutâneo do Monitor Cardioversor Desfibrilador Bifásico Dualmax, marca Instramed, consistindo em: substituição de 01 cabo DUALMAX DESFX pás engate rápido interno, troca de 01 cabo de sincronismo MP x DEA dual, teste dos módulos DEA e MP, calibração dos parâmetros, testes gerais, limpeza e higienização.

O cabo de marcapassotranscutâneo do SAMU apresentou falha durante atendimento, sendo esse equipamento essencial no atendimento a pacientes graves na Unidade de Suporte Avançado. Considerando a necessidade urgente de manutenção do equipamento, e a inexistência de empresa para tal finalidade no momento, solicitamos o auxílio para o conserto do equipamento. Para tanto encaminhamos o orçamento para realização do serviço e documentação da empresa, juntamente com carta de exclusividade, para a marca Instramed, que corresponde a marca do equipamento.

DAS RAZÕES DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Por ser a empresa autorizada a prestar assistência técnica com exclusividade nos produtos da marca Instramed, nas cidades do Paraná, conforme declaração anexa a este processo. RELATAR E JUSTIFICAR A EXCLUSIVIDADE

DADOS DO FORNECEDOR / PROPRIETÁRIO

A B C COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALAR EIRELI- EIRELI, CNPJ nº 22.540.455/0001-32.

DO VALOR

O valor a ser contratado esta compatível com os valores de mercado, porque XXXXXXXXo que nos permite inferir que o preço encontra-se compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada no valor de R\$ xx.xx,00 (xxxxxxx mil, xxxxxxxx reais), levando-se em consideração proposta ofertada, conforme documentos acostados aos autos deste processo.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até XXX (XXXXX) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura/recibo do mês devidamente atestada pelo gestor da contratação, contendo as especificações mínimas conforme estabelecido na minuta do contrato, mediante crédito em conta corrente em nome do(a) CONTRATADO(A).

DO PRAZO

A presente contratação terá por período de xx (xxxxx) meses, a contar do ato da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitando-se ao prazo de 60 meses, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Unidade: XXXXX – Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Projeto/Atividade: X.XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Elemento de Despesa: X.X.XX.XX – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Pessoa xxxxxxxx

Assim, remetemos nossa justificativa a Vossa Senhoria, para que se proceda a ratificação e ordene sua publicação na imprensa oficial, dentro do prazo legal, bem como que se tome as demais medidas cabíveis, para que produza todos os seus efeitos previstos em Lei.

Rolândia/PR, XX de XXXXXXXXXXXX de 2.0XX.

JOÃO DA SILVA

Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DO FORNECEDOR

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz()

(Local e data) : _____

Representante legal): _____

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DO FORNECEDOR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

CHECK-LIST DISPENSA DE LICITAÇÃO

Este Check List tem como finalidade a verificação da documentação que deve ser autuada nos procedimentos de Contratação Direta por INEXIGIBILIDADE (art. 25, da Lei nº 8.666/93).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. _____/202_		SECRETARIA SOLICITANTE: _____		
DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/A	
01	Abertura do Processo no Sistema IDOC, devidamente protocolado e numerado (Lei 8.666/93, art. 38)			
02	EM RELAÇÃO AO DOCUMENTO DE JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTO: CF, ART.37, CAPUT E ART. 38, CAPUT DA LEI N.º 8.666/93).			
	Há justificativa da necessidade de forma clara e sucinta, indicando a motivação?			
		Há elementos que caracterizam a contratação pela inexigibilidade?		
03	Prova da previsão de recursos orçamentários (Reserva de Saldo), com a indicação das respectivas rubricas (Lei 8.666/93, Art.7,§2, III, art. 14 Caput e 38 Caput).			
04	EM RELAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (LEI 8.666/93, ART 7, ART. 14 E ART. 15)			
	Esta em PDF devidamente assinado pelo emitente?			
	DESCREVE?			
	Secretaria solicitante;			
	Objeto;			
	Justificativa da Contratação;			
	Modalidade;			
	Contratação;			
	Prazo de Execução/entrega;			
	Forma de Pagamento e do Reajuste;			
Dos Recursos Orçamentários;				
Da Fiscalização (servidor ou comissão);				
Das obrigações;				
Dos demais Requisitos;				
Das penalidades.				
05	DOCUMENTOS DO LOCADOR SE PESSOA JURÍDICA			
	Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso sociedade empresarial; inscrição do ato constitutivo.			
	Cartão CNPJ com CNAE compatível ao objeto contratado.			
	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (Lei 8.666/93, art. 29, III).			
	Certidão de regularidade com o FGTS (Lei 9.012/95; Lei 8.666/93, art. 29, III).			
	Certidão de regularidade com a Receita Estadual (Lei 8.666/93, art. 29, III)			
	Certidão de regularidade com a Receita municipal do fornecedor (Lei 8.666/93, art. 29, III).			
	Certidão de regularidade com a Receita municipal do Município de Rolândia (Lei 8.666/93, art. 29, III).			
	Certidão de regularidade com Justiça do Trabalho(Lei 12.440/11; Lei 8.666/93, art. 29, V).			
	Certidão de falência ou concordata.			
	Cópia dos documentos pessoais (R.G. e C.P.F.) do representante legal da empresa			
	Comprovante de endereço do representante legal da empresa			
	Declaração de regularidade quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (CF, art. 7º, XXXIII; Lei 8.666/93, art. 27, V).			
Comprovação de preços praticados.				
Carta de exclusividade (quando necessário);				
Declaração De Inexistência De Impedimento Para Contratar Ou Licitar Com A Administração Pública.				
06	Dos Documentos Adicionais:			
	Demonstração documental da inviabilidade de competição;			
	Certidão negativa (imideidade, de impedimento) correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);			
	Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar (TCE-PR)			
	Justificativa da Inexigibilidade(Diretoria de Licitação);			
Portaria dos Membros integrantes da Comissão Permanente de Licitação				
07	Autorização para contratação direta (ordenador de despesas), por dispensa com base no Art. 24, X da Lei 8.666/93?, motivada pela autoridade competente (art. 50, IV, da Lei federal nº 9.784/99)			
08	Há minuta do Edital?			
09	Há Minuta do Contrato?			
10	Em relação a Minuta do Contrato:			
	Está disposta cláusula com penalidades no caso de inexecução do contrato?			
		Possui a informação de Fiscalização e Gestores do Contrato?		
11	Há Parecer Prévio da Procuradoria Geral, fundamentando os motivos da Inexigibilidade com base no Art. 25, X da Lei 8.666/93? (Lei 8.666/93, art. 38, VI).			

Rolândia/PR ____ / ____ / 202X.

Assinatura e identificação do servidor

Publicado por:
Ana Paula Pereira da Silva
Código Identificador:D38534B2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/07/2021. Edição 2299
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>