



## DISPENSA DE LICITAÇÃO

<b>Processo:</b>	
<b>Secretaria:</b>	
<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>LISTA DE VERIFICAÇÕES</b>	<b>FLS.</b>
<b>Justificativa</b> - deverá ser elaborada pela <b>Secretaria Requisitante</b> , a qual identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a aquisição/contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada.	
<b>Termo de Referência.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se no <b>Termo de Referência</b> consta de forma clara, concisa e objetiva: <u>a necessidade de órgão, o objeto a ser contratado, os critérios de aceitação do objeto, os deveres do contratado e do contratante, os procedimentos de fiscalização e o gerenciamento do contrato, o prazo de vigência e de execução, a garantia contratual</u> (se for o caso) e as <u>sanções por inadimplemento</u>;</li><li>• Verificar se no <b>Termo de Referência</b> há <b>justificativa</b> quanto ao <b>quantitativo</b> a ser adquirido. (Art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/93);</li><li>• Verificar se o <b>objeto a ser adquirido está direcionando para alguma marca específica</b>, pois não poderá haver direcionamento, exceto nos casos previsto na Lei nº 8.666/93, caso seja necessário identificar a marca deverá constar nos autos justificativa do por que da indicação;</li><li>• Verificar se o <b>Termo de Referência</b> está devidamente assinado pelo responsável que o elaborou;</li><li>• O Termo de Referência foi aprovado motivadamente pelo Ordenador de Despesa? (Art. 7º, § 1º e § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93).</li></ul>	
Existe a <b>comprovação</b> e <b>caracterização</b> da situação fática que autoriza a dispensa de licitação (artigo 24 da Lei nº 8.666/93)?	
<b>Proposta Comercial e Documentos Obrigatórios:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato social (contrato original ou ultima alteração consolidada);</li><li>• Cópia do CNPJ, impresso através do site da Receita Federal;</li></ul>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Cédula de Identidade do representante legal (administrador), caso haja procurador, e os documentos sejam assinados por esse, deverá ser enviado os documentos de identidade do mesmo, bem como, cópia da procuração, devendo ser observado à validade da mesma;</li></ul> <p>*Obs: Os documentos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão solicitados quando o caso concreto assim exigir.</p>	
<p><b>Justificativa do preço</b> será realizada conforme o Decreto Municipal nº 114/2014 e a Recomendação da SEMCONT nº 005.</p> <p>*Obs: Os preços pesquisados que servirem de parâmetros para a abertura da Dispensa de Licitação deverão ser atuais ou contemporâneos ao momento que estão sendo realizados.</p>	
<p><b>Autorização do Ordenador de Despesas para a contratação</b></p> <p>O ordenador de despesa autorizará a contratação direta, qualquer que seja o seu valor.</p>	
<p><b>Indicação da Dotação Orçamentária pela qual correrá a despesa</b></p> <p>*Obs: A Secretaria requisitante indicará a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, com discriminação da respectiva classificação funcional programática e categoria econômica.</p>	
<p><b>Requisição de Serviços/Compras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se na <b>Requisição de Serviços/Compras</b> consta a <b>Justificativa da necessidade</b> da aquisição ou da contratação;</li><li>• Verificar se foi informada a <b>dotação orçamentária</b> na requisição, e se a <b>fonte do recurso (vinculo)</b> está correta;</li><li>• Se a <b>verba for oriunda de Convênio</b>, deverá ser anexado no processo cópia do <b>Termo de Convênio</b> e cópia da <b>publicação</b> (para verificação, <u>se o mesmo contempla o objeto</u> e se o <u>convênio está válido</u>).</li><li>• Verificar se na <b>Requisição de Serviços/Compras</b> consta a assinatura do <b>Ordenador de Despesas</b> da Secretaria requisitante autorizando a despesa e os demais procedimentos.</li></ul>	
<p>O processo deverá ser aprovado pelo <b>CECOF</b>.</p> <p>*Obs: Quando a aprovação do CECOF for “ad referendum”, os processos deverão constar na pauta da próxima reunião ordinária do Comitê, conforme determina o art. 26, § único do Decreto Municipal nº 08/2015.</p>	
<p>Deverão ser verificados na <b>NOTA DE RESERVA</b> os seguintes itens, tomando-se como</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT**

base os dados constantes na Requisição de Compras/Serviço:

- Se a Nota de Reserva está com o **valor total previsto** para a contratação/aquisição pretendida;
- Se a Nota de Reserva é do **Exercício Financeiro do corrente ano**;
- Se na Nota de Reserva consta a **Dotação Orçamentária correta**;
- Se a **Fonte de Recursos** está correta na Nota de Reserva.

\*Obs: No caso da Nota de Reserva não estar com data do corrente ano, o processo deverá ser encaminhado para que a Gerência de Orçamento - SEMFI emita nova Nota de Reserva.

\*Obs: A nota de reserva será **valor total previsto** para a contratação/aquisição pretendida, e em alguns casos poderá ser referente ao exercício financeiro vigente.

Deverão ser verificados no **Ato de Dispensa de Licitação** os seguintes itens:

- a. O nome do Secretário da pasta;
- b. Se a contratação está enquadrada no artigo correto;
- c. Se o objeto da contratação foi descrito corretamente;
- d. Se o valor foi descrito corretamente, bem como seu valor por extenso;
- e. Se a dotação foi descrita corretamente;
- f. Tem que observar a data do Ato de Dispensa (artigo 26, Lei nº 8.666/93);
- g. Se o Ato de Dispensa foi assinado.

\*Obs: O ordenador de despesa tem que assinar o Ato de Dispensa no prazo de 03 (três) dias e publicar na imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, para a eficácia do ato.

**Minuta de Contrato (se houver)** – conforme o art. 55 da Lei nº 8.666/93 deverão ser verificados os seguintes itens:

- O número do processo que originou a dispensa?
- O ato que autorizou a sua lavratura?
- A indicação dos nomes das partes e de seus representantes?
- O objeto da contratação e seus elementos característicos?
- O valor do contrato?
- O regime de execução ou a forma de fornecimento?
- As condições de pagamento?
- Sendo cabível, a GARANTIA CONTRATUAL?
- O objeto poderá sofrer **acréscimos e decréscimos** de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93?



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT**

<ul style="list-style-type: none"><li>• O prazo de VIGÊNCIA do contrato, com a data de início e de conclusão da sua execução ou da entrega do objeto, conforme o art. 57?</li><li>• Os recursos orçamentários necessários para a contratação/aquisição, com a especificação da respectiva dotação?</li><li>• As responsabilidades das partes?</li><li>• Sanções Administrativas?</li><li>• Os valores das multas (é recomendável haver um percentual sobre a parcela inadimplida)?</li><li>• As penalidades cabíveis, de acordo com a gravidade das faltas cometidas, garantida a prévia defesa?</li><li>• Rescisão contratual e os direitos da Administração havendo a rescisão?</li><li>• Acompanhamento, fiscalização e execução do contrato?</li><li>• Alterações Contratuais?</li><li>• Representante da contratada?</li><li>• A legislação aplicável à sua execução e aos casos omissos?</li><li>• Publicação do extrato do contrato?</li><li>• Como foro competente para dirimir qualquer questão contratual?</li></ul>	
<p><b>Parecer da Procuradoria Geral</b> – O parecer deverá ser referente à <b>Legalidade</b> e <b>Possibilidade</b> da contratação/aquisição por dispensa da licitação, bem como da <b>minuta de contrato</b> (se for o caso). (Art. 38, inciso VI da Lei nº 8.666/93).</p> <p>*Obs: a análise da minuta do contrato poderá ser realizada concomitantemente, com a análise do ato de dispensa, devendo ser observado se no parecer aborda as duas situações.</p>	
<p><b>Contrato (se houver).</b></p> <p>*Obs: Verificar todos os itens que foram averiguados na minuta de contrato e se houve alguma alteração a pedido da Procuradoria Geral.</p>	
<p><b>Autorização de Empenho</b></p> <p>*Obs: Quem autoriza o empenho é o Ordenador de Despesa da Secretaria Requisitante.</p> <p>*Obs: Se houver mais de um Ordenador de Despesa, todos terão que autorizar o empenho.</p>	
<p><b>Publicação do extrato do Ato de Dispensa e do Contrato</b></p> <p>O órgão interessado providenciará a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeito. À</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT**

Administração Pública não poderá exigir o cumprimento de qualquer obrigação contratual antes da publicação.

\*Obs: Verificar todos os itens que foram verificados no Ato de Dispensa.

**Emissão da Ordem de Serviço**

**Execução Contratual**

\*Obs: O Gestor e o Fiscal do Contrato fiscalizarão a execução do contrato, com vistas a garantir a fiel observância do instrumento contratual, conforme o Decreto Municipal nº 014/2014.

❖ **Certidões de Regularidade Fiscal:**

Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Receita Federal):	Fls.	Validade:
Estadual:	Fls.	Validade:
Município da Sede:	Fls.	Validade:
Município Cariacica:	Fls.	Validade:
FGTS:	Fls.	Validade:
Débitos Trabalhistas:	Fls.	Validade:
Falência e Concordata:	Fls.	Validade:

**\*Obs.: Os processos abertos a partir de 29/02/2012, que tiverem como objeto contratação de obras, prestação de serviços e aquisição de bens com entregas parceladas, em valor superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), DEVERÃO conter previsão da Garantia Contratual conforme Decreto nº 022/2012.**

**\*IMPORTANTE:**

- ✓ **OS DEMAIS PROCEDIMENTOS DEVERÃO SEGUIR OS TRÂMITES CONSTANTES NOS FLUXOS PROCESSUAIS.**