CHECKLIST CONTRATAÇÃO DIRETA

Unidade requisitante (Para maiores detalhes observar o exposto no item 3.1 do Manual de Compras e Contratações da CASAN):

- ☐ Justificativa;
- ☐ Termo de Referência OU especificação técnica OU projeto básico;
- ☐ Justificativa de Preços e Composição do orçamento estimativo;
- ☐ Relatório de comprometimento orçamentário (Carrinho de Compras do SAP);
- ☐ Condições comerciais e técnicas
  - Prazos de entrega/execução/contratuais
  - Local de execução/entrega
  - Gestor e Fiscal do contrato;
  - Validade e Garantia;
  - Prazo de pagamento;
  - Informações adicionais _____;
- ☐ Documentação técnica adicional _____;
- ☐ Justificativa enquadramento Art. 49 da Lei Complementar 123/2006 – não-contratação de ME ou EPP (se aplicável).

Unidade compradora (Para maiores detalhes observar o exposto no item 3.1 do Manual de Compras e Contratações da CASAN e Art. 114 do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018).

- ☐ Cartão CNPJ ou CPF;
- ☐ Prova de regularidade com o INSS;
- ☐ Prova de regularidade com o FGTS;
- ☐ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- ☐ Consulta CEIS/CGU: http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc
- ☐ Certidão simplificada expedida pela junta comercial (para MEs e EPPs);
- ☐ Declaração de inexistência de impedimento de contratação;
- ☐ Questionário fiscal preenchido pela empresa com parecer da GCT/DICOT;
- ☐ Solicitação de Cotação pelo Sistema SAP;
- ☐ Cópia do contrato ou AF (assinado);
- ☐ Cópia da publicação do Contrato em diário oficial;
- ☐ Cópia da documentação adicional para a assinatura do contrato.

CHECKLIST DISPENSA DE LICITAÇÃO

Unidade requisitante (Para maiores detalhes observar o exposto no item 3.2 do Manual de Compras e Contratações da CASAN):

- ☐ Justificativa (no caso de emergência ou calamidade pública, descrever e documentar);
- ☐ Justificativa de preço e da razão da escolha do fornecedor
- ☐ Termo de Referência OU especificação técnica OU projeto básico;
- ☐ Composição do orçamento estimativo;
- ☐ Relatório de comprometimento orçamentário (Carrinho de Compras do SAP);
- ☐ Condições comerciais e técnicas
    - Prazos de entrega/execução/contratuais
    - Local de execução/entrega
    - Gestor e Fiscal do contrato;
    - Validade e Garantia;
    - Qualificação técnica;
    - Equipe técnica mínima;
    - Equipamentos mínimos;
    - Prazo de pagamento;
    - Informações adicionais
- ☐ Documentos especificados na SIAD/N/064 para locação de imóveis,
- ☐ Documentação técnica adicional _____;

Unidade compradora (Para maiores detalhes observar o exposto no item 3.2 do Manual de Compras e Contratações da CASAN e art. 114 do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018.

- ☐ Cartão CNPJ ou CPF;
- ☐ Prova de regularidade com o INSS;
- ☐ Prova de regularidade com o FGTS;
- ☐ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- ☐ Consulta CEIS/CGU: http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc
- ☐ Declaração de inexistência de impedimento de contratação;
- ☐ Questionário fiscal preenchido pela empresa com parecer da GCT/DICOT;
- ☐ Solicitação de Cotação pelo Sistema SAP;
- ☐ Termo de homologação assinado pela diretoria responsável;
- ☐ Cópia do contrato ou AF (assinado);
- ☐ Cópia da publicação do Contrato em diário oficial;

- Cópia da documentação adicional para a assinatura do contrato;

CHECKLIST INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Unidade requisitante (Para maiores detalhes observar o exposto no item 4 do Manual de Compras e Contratações da CASAN):

- ☐ Justificativa;
- ☐ Documentação de exclusividade;
- ☐ Termo de Referência OU especificação técnica OU projeto básico;
- ☐ Justificativa de Preços e Composição do orçamento estimativo;
- ☐ Justificativa de preço e da razão da escolha do fornecedor
- ☐ Relatório de comprometimento orçamentário (Carrinho de Compras do SAP);
- ☐ Condições comerciais e técnicas
  - Prazos de entrega/execução/contratuais
  - Local de execução/entrega
  - Gestor e Fiscal do contrato;
  - Validade e Garantia;
  - Qualificação técnica;
  - Equipe técnica mínima;
  - Equipamentos mínimos;
  - Prazo de pagamento;
  - Informações adicionais _____;
- ☐ Documentação técnica adicional _____;

Unidade compradora (Para maiores detalhes observar o exposto no item 4 do Manual de Compras e Contratações da CASAN e Art. 114 do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018.

- ☐ Cartão CNPJ ou CPF;
- ☐ Prova de regularidade com o INSS;
- ☐ Prova de regularidade com o FGTS;
- ☐ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- ☐ Consulta CEIS/CGU: http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc
- ☐ Declaração de inexistência de impedimento de contratação;
- ☐ Questionário fiscal preenchido pela empresa com parecer da GCT/DICOT;
- ☐ Solicitação de Cotação pelo Sistema SAP;
- ☐ Termo de homologação assinado pela diretoria responsável;
- ☐ Cópia do contrato ou AF (assinado);
- ☐ Cópia da publicação do Contrato em diário oficial;

- Cópia da documentação adicional para a assinatura do contrato;

CHECKLIST PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Unidade requisitante (Para maiores detalhes observar o exposto no item 5 do Manual de Compras e Contratações da CASAN):

- ☐ Justificativa;
- ☐ Termo de Referência OU especificação técnica OU projeto básico;
- ☐ Justificativa de Preços e Composição do orçamento estimativo;
- ☐ Relatório de comprometimento orçamentário (Carrinho de Compras do SAP);
- ☐ Condições comerciais e técnicas
  - Prazos de entrega/execução/contratuais
  - Local de execução/entrega
  - Gestor e Fiscal do contrato;
  - Validade e Garantia;
  - Qualificação técnica;
  - Equipe técnica mínima;
  - Equipamentos mínimos;
  - Prazo de pagamento;
  - Informações adicionais _____;
- ☐ Cronograma físico-financeiro
- ☐ Plantas/Projetos (se necessário)
- ☐ Licença Ambiental (se necessário)
- ☐ Matriz de riscos (Obrigatória para obras e serviços de engenharia);
- ☐ Arquivos eletrônicos
- ☐ Outras justificativas que se fizer necessária para atender ao disposto no art. 53 do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018
- ☐ Documentação técnica adicional _____;

Unidade compradora (Para maiores detalhes observar o exposto no item 5 do Manual de Compras e Contratações da CASAN e Art. 114 do Anexo XXI da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018.

- ☐ Autorização de Procedimento Licitatório assinada pelo Diretor Administrativo e Diretor Presidente;
- ☐ Cópia da portaria de designação da comissão de licitações;
- ☐ Edital assinado pelo membro da comissão responsável, Diretor Administrativo e vistado pela Procuradoria Geral da CASAN.
- ☐ Parecer jurídico
- ☐ Aviso de publicação
- ☐ Atas, relatórios, recursos, manifestações e deliberações da Comissão de Licitação e da autoridade competente;

- Proposta de preços das empresas;
- Documentação de habilitação conforme edital do certame, em consonância com os artigos 76, 77, 78, 79 e 80 da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 005/2018:
  - Habilitação jurídica
  - Qualificação técnica
  - Qualificação econômico-financeira
  - Regularidade fiscal
- Questionário fiscal preenchido pela empresa com parecer da GCT/DICOT;
- Solicitação de Cotação pelo Sistema SAP;
- Termo de homologação assinado;
- Cópia do contrato ou AF (assinado);
- Cópia da publicação do Contrato em diário oficial;
- Cópia da documentação adicional para a assinatura do contrato;