

DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO LICITATÓRIO

Após a Celebração do Convênio entre o município e a Secretaria da Fazenda, conforme art. 63, VII, do Decreto Estadual nº 127/11, de 30/03/11 e art. 10, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.621/13, de 03/07/13, observadas as recomendações destacadas, deverão ser enviados ao **BRDE**, em **duas vias**, **APENAS*** os seguintes documentos:

A. Proposta(s) vencedora(s);

B. Atas da comissão de licitação;

Devendo constar a classificação, objeto, participantes, menção a incidentes, impugnações e recursos, se houver.

C. Termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas;

No pregão: 1º a adjudicação, depois a homologação (esta sempre assinada pelo Prefeito).

Nas outras modalidades: 1º a homologação, depois a adjudicação (pode ser em conjunto), ambas sempre firmadas pelo Prefeito.

Na adjudicação deve identificar o processo licitatório, relacionar o(s) objeto(s) licitado(s) e o(s) respectivo(s) vencedor(es).

*Na homologação deve constar a identificação do processo licitatório e declarar que **o processo** obedeceu à lei, está em ordem e não há impugnações ou recursos pendentes de julgamento.*

D. Justificativas para dispensa ou inexigibilidade de Licitação, se for o caso;

Assinada pelo Prefeito, declarando que a contratação direta não está em desacordo com a legislação.

E. Original ou cópia autenticada (confere com original da Prefeitura com identificação) de **Autorização de Fornecimento (Propostas relacionadas a equipamentos) ou **Ordem de Serviço** (Propostas relacionadas a obras de engenharia) assinada pelo respectivo ordenador de despesas;**

Deve descrever o objeto de acordo com a Proposta Vencedora

Sempre firmadas pelo prefeito.

OBS.: quando se tratar de Fundo (ex.: FMS), deve ser firmada pelo gestor.

F. Original de Declaração com a Justificativa por não realizar Pregão Eletrônico, em caso de realização de Pregão Presencial; e,

Assinada pelo Prefeito.

G. Original de Parecer Jurídico, firmado por advogado da Prefeitura, devidamente inscrito e em situação regular perante a OAB/SC, sobre a Regularidade de todo Processo Licitatório elaborado após a homologação.

***Parecer Jurídico, emitido em data atual**, obrigatoriamente deverá dispor acerca da regularidade de todo o procedimento licitatório, **abordando expressamente** sobre os seguintes itens: autorizações, fonte de recursos, edital, nomeações etc. (fase interna), publicações, obediência aos prazos (publicação, atas, recursos), julgamento, atos da Comissão/Pregoeiro, impugnações, recursos - inclusive intenções -, Decisões (fase externa), competência e conteúdo da autoridade nos atos de adjudicação e de homologação, **afirmar textualmente** quanto à obediência à Ordem Constitucional, às Leis aplicáveis às Licitações, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à Legislação e Normas Regulamentares do Estado de Santa Catarina e à observância dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e impessoalidade. Ainda, ao final do Parecer, **certificar** que não existe pendente, na data em que é firmado, nenhuma impugnação, recurso administrativo ou ação judicial sobre o certame. Conter o número de inscrição na OAB do subscritor.*

Outros documentos podem ser solicitados a critério do BRDE.

A **apresentação dos documentos elencados** deve ser feita **em remessa única** e é **condição indispensável** para que seja iniciada a análise técnica e efetuadas as liberações de recursos.

*** Documentos remetidos ao BRDE que dificultem a análise, como cópia integral de processo licitatório ou documentos em demasia que não constem da relação acima (salvo se requeridos pelo BRDE) não serão analisados, devendo-se fazer nova remessa, na maneira solicitada.**

Em caso de dúvida, entre em contato.