



ANEXO XXIV

VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO

CHECK LIST

n/a = Não se Aplica

Nº. de ordem	PROCEDIMENTOS	n/a = Não se Aplica			
		sim	não	n/a	fls
01	Inexigibilidade de Licitação:				
1.1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação dos recursos orçamentários?				
1.2	Consta pesquisa de mercado ou planilha oficial destinada a estimar o valor do bem ou serviço contratado?				
1.3	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?				
1.4	Os recursos orçamentários previstos estão identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria da programação?				
1.5	Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?				
1.6	Consta projeto básico ou termo de referência bem como, planilha de custos, quando couber, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da contratação?				
1.7	O projeto básico ou termo de referência foi elaborado e assinado por profissional(s) habilitado(s)?				
1.8	Consta a minuta do termo de contrato, nos casos em que resultem obrigações futuras?				
1.9	Consta parecer prévio da Área Técnica e Jurídica do órgão, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade da licitação?				
1.10	Consta documentação relativa à habilitação jurídica?				
1.11	Consta documentação relativa à regularidade fiscal?				
1.12	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?				
1.13	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando for o caso?				
1.14	Consta ato de inexigibilidade, expedido pela autoridade competente?				
1.15	Consta a ratificação do referido ato pela autoridade superior?				
1.16	Consta publicação do ato de ratificação da inexigibilidade na Imprensa Oficial do Município?				
1.17	Consta cópia do termo de contrato e publicação do extrato, quando for o caso?				
1.18	Foi indicado o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, quando for o caso?				
1.19	Consta o ato de designação da comissão para recebimento do material, quando for o caso?				
2	Dispensa de Licitação:				
2.1	O processo foi devidamente autuado e protocolado, com a numeração das páginas, contendo carimbo do órgão, visto do responsável e indicação do recurso próprio?				
2.2	Consta pesquisa de mercado ou planilha oficial destinada a estimar o valor do bem ou serviço contratado?				
2.3	Consta autorização do ordenador da despesa para abertura do processo?				
2.4	Os recursos orçamentários previstos estão identificados pelos códigos próprios de classificação e da categoria de programação?				
2.5	Consta demonstração, detalhamento, finalidade do objeto/serviço a ser adquirido ou contratado?				
2.6	Consta projeto básico ou termo de referência bem como, planilha de custos, quando couber, elaborados pelo órgão ou entidade promotora da contratação?				
2.7	Consta minuta do termo de contrato, nos casos em que resultem obrigações futuras?				
2.9	Consta parecer prévio da Área Técnica e jurídica do órgão, fundamentando os motivos excepcionais para a dispensa da licitação?				
2.10	Consta documentação atualizada relativa à habilitação jurídica?				
2.11	Consta documentação relativa à regularidade fiscal?				
2.12	Consta documentação relativa à qualificação técnica, quando for o caso?				
2.13	Consta documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando foro caso?				
2.14	Consta ato de dispensa, expedido pela autoridade competente?				
2.15	O ato de dispensa foi ratificado pela autoridade superior?				
2.16	Consta publicação do ato de dispensa na imprensa oficial?				

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR