

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADORIA-EXECUTIVA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS À
INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Matérias

- Licitação (Fase interna e externa)
- Contratos (Dispensa e Inexigibilidade Licitatória, Prorrogação, Renovação, Reajuste, Repactuação e Revisão)
- Convênios (Entidades públicas e privadas)

APRESENTAÇÃO

Antes de tudo, é preciso registrar que este Manual foi elaborado tendo como base/fonte o excelente trabalho realizado pelos procuradores do Estado da Bahia. Aproveitamos o máximo que pudemos; adequamos em outros momentos, conforme o caso, vez que a Bahia possui legislação própria acerca de Licitações.

Este pequeno manual destina-se a cooperar com o trabalho dos agentes públicos que atuam nos demais órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Município de Macaé no que tange à instrução dos processos administrativos relativos à licitação, contratos e convênios.

Utilizar-se dessa simples publicação e atentar para suas orientações significa, em outras palavras, atuar efetivamente para tornar completo, ágil e seguro todo o procedimento envolvendo obras, compras, contratação de serviços e convênios.

O esforço conjunto de todos os servidores redundará na eficácia da resposta do Município para questões fundamentais, afetas à saúde, educação, meio ambiente, segurança e obras, sem esquecer o princípio da legalidade, além de outros não menos importantes.

Espero que o presente manual possa auxiliar.

Cristiano Ramos da Silva

Procurador – Mat. 9701

Procurador-Executivo de Contratos e Convênios

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PROGEM

Procurador-Geral do Município – Sérgio Tolledo de Oliveira

I. ORGANIZAÇÃO

PROCURADORIA-EXECUTIVA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Procurador-Executivo de Contratos e Convênios – Cristiano Ramos da Silva

PROCESSOS DA ÁREA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

1) FASE INTERNA DA LICITAÇÃO

Os processos administrativos envolvendo a análise de contratação para aquisição de bens, de obras ou de serviços devem ser instruídos com os seguintes documentos:

➤ AQUISIÇÃO DE BENS

- 1)** Requisição do setor interessado (art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93);
- 2)** Justificativa quanto à necessidade da contratação (art. 38, inciso XII da Lei Federal nº 8.666/93);
- 3)** Definição do objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do contrato (art. 3º, § 1º, inciso I e art. 40, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93);
- 4)** Definição das unidades e quantidades a serem adquiridas, em função da estimativa do consumo e utilização prováveis (art. 15, § 7º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93);
- 5)** Valor estimado da contratação*, baseada em cotação de preços no mercado realizada junto a pelo menos 03 (três) empresas** ou em consulta documentada aos órgãos oficiais;
* Menor preço encontrado (Decreto Municipal nº 005/2010).
** As cotações de preço, com clara indicação da empresa proponente e assinatura do responsável, devem ser juntadas ao processo.
- 6)** Planilha que expresse a composição dos quantitativos e preços unitários (art. 40, § 2º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93);
- 7)** Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, inciso I, §§ 2º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 8)** Declaração do ordenador de despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) (art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);

9) Indicação da dotação orçamentária que fará face à despesa (art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93) e (Decreto Municipal nº 005/2010 – Nota de Reserva Orçamentária);

10) Indicação de cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso (art. 40, XIV, letra b da Lei Federal nº 8.666/93);

11) Definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo ou cronograma de entrega do (s) bem (ns) (art. 15, § 7º, inciso III e 40, inciso XVI da Lei Federal nº 8.666/93);

12) Exigências do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93:

- Critérios de aceitação das propostas.

- Exigências de habilitação: estando o valor estimado da licitação na faixa para a realização do convite (R\$80.000,00) ou em se tratando de fornecimento de bens para pronta entrega, deve ser indicada expressamente a opção pela exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo, inclusive seu percentual, limitado a 10% do valor estimado da contratação (facultativa, nestas hipóteses, nos termos do art. 32, §1º da Lei Federal nº 8.666/93).

- Demais condições essenciais para a contratação, acaso existentes.

13) Critérios de julgamento de menor preço, observando os prazos máximos para fornecimento do bem; as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições que devam constar obrigatoriamente no edital* (art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93);

* A exemplo da exigência de garantia contratual, que é facultativa e deve ser fixada pela autoridade competente de acordo com o vulto e natureza da obra, compra ou serviço, nos termos do art. 56, caput e § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

14) Cópia do ato de designação do pregoeiro, da comissão de licitação, leiloeiro administrativo ou oficial ou do servidor responsável pelo convite (art. 38, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. da Lei Municipal nº 2888/07);

15) Minuta de instrumento convocatório e contrato, contendo as cláusulas técnicas (que devem ser fornecidas pelo setor técnico competente da unidade consulente, respeitado o padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município);

16) Autorização da autoridade competente para a abertura do procedimento licitatório (art. 38, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93).

➤ **OBRAS E SERVIÇOS**

- 1) Requisição do setor interessado (art. 7, § 2º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93);
 - 2) Justificativa quanto à necessidade da contratação (art. 38, inciso XII da Lei Federal nº 8.666/93);
 - 3) Projeto básico, com definição do objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do contrato (art. 3º, § 1º, inciso I e art. 40, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93);
 - 4) No caso de obras, projeto executivo, quando for o caso (art. 6º, inciso X, art. 40, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93)
 - 5) Valor estimado da contratação*, baseada em estimativa de custos obtida no mercado, realizada junto a pelo menos 03 (três) empresas** ou em índices oficiais***;
- * Menor preço encontrado (Decreto Municipal nº 005/2010).
- ** As cotações de preço, com clara indicação da empresa proponente e assinatura do responsável, devem ser juntadas ao processo.
- *** A utilização do índice EMOP deve sofrer redução de 10% (Decreto Municipal nº 005/2010).
- 6) Planilha que expresse a composição dos preços unitários (art. 40, § 2º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93);
 - 7) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, inciso I, §§ 2º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
 - 8) Declaração do ordenador de despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) (art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal)
 - 9) Indicação da dotação orçamentária que fará face à despesa (art. 7º, § 2º, inciso III) ou Nota de Reserva Orçamentária (Decreto Municipal nº 005/2010);
 - 10) Indicação de cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso (art. 40, XIV, letra “b” da Lei Federal nº 8.666/93);

11) Definição dos métodos e o prazo de execução da obra ou serviço (art. 6º, inciso IX e art. 40, inciso XVI da Lei Federal nº 8.666/93);

12) Exigências do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93:

- Critérios de aceitação das propostas.
- Exigências de habilitação: estando o valor estimado da licitação na faixa para a realização do convite (R\$150.000,00 - engenharia), deve ser indicada expressamente a opção pela exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo, inclusive seu percentual, limitado a 10% do valor estimado da contratação (facultativa, nestas hipóteses, nos termos do art. 32, §1º da Lei Federal nº 8.666/93).
- Demais condições essenciais para a contratação, acaso existentes.

13) Critérios de julgamento de menor preço, observando os prazos máximos para a prestação do serviço; as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições que devam constar obrigatoriamente no edital * (art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93);

* A exemplo da exigência de garantia contratual, que é facultativa e deve ser fixada pela autoridade competente de acordo com o vulto e natureza da obra, compra ou serviço, nos termos do art. 56, caput e § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

14) Cópia do ato de designação do pregoeiro, da comissão de licitação, leiloeiro administrativo ou oficial ou do servidor responsável pelo convite (art. 38, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. da Lei Municipal nº 2888/07);

15) Minuta de instrumento convocatório e contrato, contendo as cláusulas técnicas (que devem ser fornecidas pelo setor técnico competente da unidade consulente, respeitado o padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município);

16) Autorização da autoridade competente para a abertura do procedimento licitatório (art. 38, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93).

2) ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL E RECURSO EM LICITAÇÃO

Os processos administrativos envolvendo a análise de impugnação de edital ou recurso administrativo em licitação devem ser instruídos com os seguintes documentos:

➤ ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

- 1) Íntegra da fase interna do procedimento licitatório, inclusive a minuta do instrumento convocatório impugnado;
- 2) Manifestação prévia da unidade de origem quanto à impugnação apresentada.

➤ ANÁLISE DE RECURSO EM LICITAÇÃO

- 1) Íntegra do procedimento licitatório;
- 2) Prova da comunicação aos demais licitantes;
- 3) Contrarrazões de recurso porventura apresentadas;
- 4) Manifestação prévia da Comissão ou do Pregoeiro (§§3º e 4º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93).

3) ADITIVOS CONTRATUAIS (ou apostilas)

Os processos administrativos envolvendo a análise de prorrogação, renovação, reajustamento, repactuação, revisão e demais espécies de alterações contratuais devem ser instruídos com os seguintes documentos:

➤ PRORROGAÇÃO ou RENOVAÇÃO DE CONTRATO

- 1) Cópia do contrato originário e da proposta apresentada na licitação;
- 2) Cópia de todos os aditivos e apostilas já subscritos;
- 3) Demonstração da “vantajosidade” do preço (art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93);
- 4) Manifestação quanto à incidência (pelo setor técnico competente da unidade consulente) ou renúncia (pela parte contratada) ao reajuste.
- 5) Autorização da autoridade competente.

➤ **ALTERAÇÃO QUALITATIVA/QUANTITATIVA DE CONTRATO**

- 1) Cópia do contrato originário e da proposta apresentada na licitação;
- 2) Cópia de todos os aditivos e apostilas já subscritos;
- 3) Manifestação do setor técnico competente da unidade consulente;
- 4) Justificativa para alteração.

➤ **PEDIDO DE REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE CONTRATO**

- 1) Cópia do contrato originário e da proposta apresentada na licitação;
- 2) Cópia de todos os aditivos e apostilas já subscritos;
- 3) Cálculo da majoração pelo setor técnico competente da unidade consulente.

4) CONVÊNIOS

Os processos administrativos envolvendo a análise de convênios administrativos devem ser instruídos com os seguintes documentos:

➤ **CONVÊNIOS COM ENTIDADES PÚBLICAS (Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 6.170/07 e Instrução Normativa STN nº 01/97):**

- 1) CNPJ da entidade pública;
- 2) Ato constitutivo da entidade conveniente, exceto em se tratando de entes da Federação;
- 3) Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico - diploma do Chefe do Poder ou representante máximo da entidade, acompanhado de cópia do seu CPF e RG;
- 4) Prova da regularidade do ente público perante as fazendas públicas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do conveniente, bem como da regularidade para com a fazenda do Município de Macaé;
- 5) Prova de regularidade do ente público com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6) Orçamento devidamente detalhado em planilha, para análise comparativa dos valores indicados no plano de trabalho e sua adequação com os valores de mercado;

- 7) Lei Orçamentária da entidade pública, à qual serão repassados os recursos, em caso de haver contrapartida de ordem pecuniária por parte da mesma;
- 8) Indicação das fontes de recurso – dotação orçamentária – que assegurarão a integral execução do convênio;
- 9) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro em vigor e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, inciso I, §§ 2º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 10) Declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) (art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 11) Declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do convênio, quando for o mesmo celebrado dentro dos dois últimos quadrimestres do mandato do gestor, prevendo o desembolso de recurso neste período e restando parcelas a serem desembolsadas na próxima gestão (art. 42, da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 12) Em casos de *convênios celebrados em ano eleitoral*, deve ser observada a necessidade de assinatura do termo antes de iniciado o prazo de três meses anteriores ao pleito eleitoral (art. 73, inciso VI, alínea “a”, da Lei nº 9.504/97);
- 13) Plano de trabalho detalhado, previamente aprovado pela autoridade competente, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;
- 14) Em se tratando de construções e/ou reformas de imóveis e/ou instalações, deve ser anexado ao processo, juntamente com o plano de trabalho, o projeto básico próprio, aprovado pelos órgãos competentes, acompanhado de: plantas, especificações de materiais, orçamentos, cronograma físico-financeiro e *indicação de responsável técnico*;
- 15) Comprovação, em casos de obras ou serviço de engenharia, de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;
- 16) Comprovação do exercício pleno da propriedade, mediante certidão de registro do bem no cartório de imóveis, quando o convênio envolver obras ou benfeitorias;

- 17) Comprovação da capacidade técnica do conveniente para a execução do convênio;
- 18) Comprovação da abertura de conta corrente específica para movimentação dos recursos do convênio;
- 19) Justificativa da relação entre custos e resultados;
- 20) Minuta do convênio;
- 21) Autorização da autoridade competente para a celebração do convênio.

➤ **CONVÊNIOS COM ENTIDADES PRIVADAS***

*** Os convênios que tenham por objeto “subvenções sociais” ou “contribuições sociais” para despesas de custeio ou de capital, conforme o caso, deverão observar, necessariamente, a Instrução Normativa nº 001/2010 da Controladoria-Geral do Município.**

Devem, contudo, apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

- 1) CNPJ da entidade;
- 2) Ato constitutivo da entidade conveniente;
- 3) Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico – por exemplo, ata de posse ou ata de eleição, sempre acompanhadas de cópia de seu CPF e RG;
- 4) Cópia do certificado ou comprovante do Registro de Entidade, fornecido pelo Conselho Municipal pertinente, quando for o caso;
- 5) Cópia das demonstrações contábeis do último exercício financeiro;
- 6) Em se tratando de entidade de utilidade pública, certificado de utilidade pública (lei específica);
- 7) Em se tratando de organizações sociais, comprovação de que sejam constituídas e qualificadas em conformidade com a Lei Federal nº 9.687/88;
- 8) Atestado de regular funcionamento, fornecido por ente ou órgão público local;
- 9) Prova da regularidade da entidade perante as fazendas públicas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do conveniente, bem como da regularidade para com a fazenda do Município de Macaé;

- 10)** Prova de regularidade da entidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11)** Declaração do conveniente, devidamente atestada pela Controladoria-Geral do Município, de que “*não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Municipal, relativa a outros recursos anteriormente repassados*”. Isto é, quando da existência de convênios anteriores e/ou outros repasses de verbas para com a entidade, deverá ter havido a *devida prestação de contas*;
- 12)** Orçamento devidamente detalhado em planilha, para análise comparativa dos valores indicados no plano de trabalho e sua adequação com os valores de mercado;
- 13)** Indicação das fontes de recurso – dotação orçamentária – que assegurarão a integral execução do convênio;
- 14)** Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro em vigor e nos dois subsequentes, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, inciso I, §§ 2º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 15)** Declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) (art. 16, inciso II, §§ 1º e 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 16)** Declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do convênio, quando for o mesmo celebrado dentro dos dois últimos quadrimestres do mandato do gestor, prevendo o desembolso de recurso neste período e restando parcelas a serem desembolsadas na próxima gestão, em atenção ao disposto no art. 42 da LRF;
- 17)** Plano de trabalho detalhado, previamente aprovado pela autoridade competente, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;
- 18)** Em se tratando de construções e/ou reformas de imóveis e/ou instalações, deve ser anexado ao processo, juntamente com o plano de trabalho, o projeto básico próprio, aprovado pelos órgãos competentes, acompanhado de: plantas, especificações de materiais, orçamentos, cronograma físico-financeiro e *indicação de responsável técnico*;

- 19) Comprovação, em casos de obras ou serviço de engenharia, de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;
- 20) Comprovação do exercício pleno da propriedade, mediante certidão de registro do bem no cartório de imóveis, quando o convênio envolver obras ou benfeitorias;
- 21) Comprovação da capacidade técnica do conveniente para a execução do convênio;
- 22) Comprovação da abertura de conta corrente específica para movimentação dos recursos do convênio;
- 23) Em se tratando de convênio para subvenções, auxílios e contribuições, comprovação de que o nome da beneficiária consta na relação das entidades candidatas, constante da lei anualmente publicada para este fim (referente ao exercício em que o ajuste será celebrado);
- 24) Justificativa da relação entre custos e resultados;
- 25) Minuta do convênio;
- 26) Autorização da autoridade competente para a celebração do convênio.

➤ **PRORROGAÇÃO (RENOVAÇÃO) DE CONVÊNIO**

- 1) Cópia do convênio originário;
- 2) Cópia dos aditivos;
- 3) Manifestação do setor técnico competente da unidade consulente acerca da renovação.

➤ **ALTERAÇÃO QUALITATIVA/QUANTITATIVA DE CONVÊNIO**

- 1) Cópia do convênio originário;
- 2) Cópia dos aditivos.
- 3) Manifestação do setor técnico competente da unidade consulente acerca da prorrogação.

5) CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Os processos administrativos envolvendo a análise de contratação direta por dispensa ou por inexigibilidade licitatória devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- 1) Numeração sequencial da dispensa ou inexigibilidade;
- 2) Caracterização da circunstância de fato que autorizou a providência;
- 3) Autorização do ordenador de despesa;
- 4) Indicação do dispositivo legal aplicável;
- 5) Indicação dos recursos orçamentários próprios para a despesa (Nota de Reserva Orçamentária), conforme Decreto Municipal nº 005/2010);
- 6) Razões da escolha do contratado;
- 7) Justificativa do preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos preços de mercado;
- 8) Pareceres técnicos, conforme o caso, emitidos sobre a dispensa ou inexigibilidade;
- 9) No caso de dispensa com fundamento nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, expressa indicação do valor estimado para a contratação;
- 10) Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como de regularidade para com a fazenda do Município de Macaé;
- 11) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Além dos documentos listados acima, se a dispensa ou inexigibilidade tiver fundamento no:

Art. 24, inc. IV: caracterização da situação de urgência e emergência.

Art. 24, inc. V:

- 1) autos da licitação deserta.
- 2) justificativa da não repetição.

Art. 24, inc.VIII:

- 1) cópia dos estatutos da entidade,
- 2) prova da compatibilidade do preço.

Art. 24, inc. X:

- 1) demonstração das necessidades de instalação e localização que condicionaram a escolha do imóvel;
- 2) compatibilidade do preço locativo com o de mercado, segundo avaliação prévia;
- 3) expediente do dirigente máximo do órgão interessado em locar um imóvel, expondo a finalidade da locação e as características do imóvel desejado;
- 4) declaração da Secretaria da Administração de inexistência de imóvel de propriedade do Município em condições adequadas à ocupação pelo órgão interessado ou justificativa do solicitante da não aceitação do imóvel disponibilizado pela Administração;
- 5) exposição de motivos do órgão, esclarecendo a preferência por determinado imóvel, em razão dos fins a que se destina, da infraestrutura urbana, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha;
- 6) informação do órgão de que a área construída é adequada a sua instalação, em razão do número de funcionários que exercerá as atividades no local, bem como dos equipamentos que serão instalados e necessários ao tipo de atividade a ser exercida;
- 7) planta do imóvel; título de domínio ou comprovação da legitimidade de posse que autorize o locador a celebrar contrato de locação; certidão negativa ou positiva de efeitos negativos e número de inscrição do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e cópia quitada das últimas contas de energia elétrica e água;
- 8) memorial descritivo (dispensável quando houver laudo de avaliação realizados por peritos do Município), acompanhado de fotos do estado do imóvel (cobertura, calhas, forro, piso, paredes, pintura, esquadrias, vidros, portas, janelas, fechaduras, sanitários), especialmente as instalações elétricas e hidráulicas, com expressa referência a eventuais defeitos existentes, sendo esse memorial firmado pelo locador e pelo locatário e devendo fazer parte do instrumento contratual;

9) indicação da existência de recursos orçamentários para atendimento da despesa, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Nota de Reserva Orçamentária, conforme Decreto Municipal nº 005/2010);

10) laudo de avaliação ou, na sua impossibilidade devidamente justificada, demonstração da compatibilidade do valor do aluguel proposto com os níveis dos aluguéis de imóveis similares na mesma localidade.

Art. 24, inc. XI:

- 1) cópia do processo licitatório;
- 2) cópia do contrato;
- 3) cópia do ato de rescisão do processo.

Art. 24, inc. XIII:

- 1) cópia estatutos da entidade;
- 2) pertinência entre o objeto do contrato e a finalidade da instituição;
- 3) não-lucratividade;
- 4) inquestionável reputação ético-profissional.

Art. 24, inc. XVI:

- 1) ato instituidor do órgão ou entidade;
- 2) comprovação da compatibilidade dos seus fins com o do objeto a ser contratado.

Art. 24, inc. XVII:

- 1) comprovação da exclusividade do fornecimento de peças, como condição para continuidade da vigência da garantia.
- 2) prova da vigência do período de garantia técnica.

Art. 24, inc. XX:

- 1) cópia dos estatutos da associação;
- 2) finalidade não-lucrativa da entidade;
- 3) idoneidade da associação;
- 4) compatibilidade dos preços praticados com os do mercado.

Art. 24, inc. XXIV:

- 1) cópia dos estatutos da entidade;
- 2) compatibilidade do objeto do contrato com a finalidade social específica da entidade;
- 3) cópia do contrato de gestão, a fim de verificar a compatibilidade do objeto do contrato com as atividades nele contempladas.

Art. 25, inc. I: comprovação da exclusividade através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local, pelo sindicato, federação ou confederação, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Art. 25, inc. II:

- 1) comprovação de que o serviço técnico se enquadra nas hipóteses do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2) comprovação da singularidade do objeto;
- 3) comprovação da notoriedade da especialização, conforme § 1º.

Art. 25, inc. III: justificativa da escolha do profissional do setor artístico.

6) RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

Os processos administrativos envolvendo a análise de reconhecimentos de dívidas devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- 1) Justificativa quanto à ausência de contratação regular;
- 2) Nota fiscal atestada por dois servidores com assinatura sobre carimbo, bem como pelo responsável pela Secretaria/Órgão Municipal;
- 3) Demonstração da compatibilidade do preço.