**CHECKLIST SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (TERCEIRIZADO)**

Este *checklist* tem como finalidade a verificação da documentação que deve ser autuada nos processos de solicitação de dispensa de licitação para contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva (terceirizados).

A numeração da primeira coluna indica a página dos documentos dispostos no processo SGPE. Antes do encaminhamento à SEA, deve-se adicionar este *checklist* preenchido como peça ao respectivo processo.

| **PROCESSO SGPE Nº. \_\_\_\_ /202X** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO**  Legenda: PÁG. (página do documento no processo SGPE); N/A ( Não se aplica). | | **PÁG** | **N/A** |
| **01** | Autuação do Processo – observada abertura no SGP-e com:  Assunto: 1267 – Aquisições e Contratações  Classe: 93 – Processo sobre Contratação de Serviços |  |  |
| **02** | **Documento de Oficialização da Demanda – DOD,** modelo disponível em https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/portal-de-contratos/servicos-terceirizados/. |  |  |
| **03** | **Orçamentos** (mínimo de 3), contendo data, validade e assinatura do fornecedor. |  |  |
| **04** | **Documento Pesquisa de Preço,** conforme IN 16/2022, (https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/portal-de-contratos/servicos-terceirizados/). |  |  |
| **05** | **Termo de Referência** para contratação de terceirizados por Dispensa de Licitação, contendo a especificação do objeto - conforme modelo disponibilizado no Portal de Contrato/Serviços Terceirizados (https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/portal-de-contratos/servicos-terceirizados/). |  |  |
| **06** | **Declaração de inexistência de conflito** entre quadro de servidores com postos solicitados – conforme modelo disponibilizado no Portal de Contrato/Serviços Terceirizados (https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/portal-de-contratos/servicos-terceirizados/). |  |  |
| **07** | **Pedido de Aquisição** preenchido no sistema WebLIC. O campo quantidade deve ser preenchido com o número de postos multiplicada pela quantidade de meses do contrato. |  |  |
| **08** | **Ofício do Ordenador de despesa do(a) requisitante** solicitando a abertura de processo licitatório para a Gerência de Contratos (SEA/GECON), com antecedência mínima de 30 dias antes do vencimento do contrato que será substituído, contendo:  - informações do contrato que a dispensa de licitação solicitada substituirá (número/ano, valor mensal atualizado, vigência e quadro comparativo dos postos);  - autorização do titular do órgão;  - estimativa de valor referência unitário e total, do menor preço proposto;  - razão de escolha do fornecedor;  - Indicação do fornecedor escolhido (razão social e CNPJ). |  |  |
| **09** | **Pré-empenho -** Prova da previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas. |  |  |
| **10** | **Minuta de DL** |  |  |
| **11** | **Minuta de Contrato,** observando o prazo de vigência máximo de 12 meses para os casos emergenciais. |  |  |
| **12** | **Planilha de formação de preços e custos** dos postos a serem contratados (em formato editável) da empresa a ser contratada. |  |  |
| **13** | **Parecer jurídico** que comprove a presença dos requisitos legais necessários à caracterização das situações de dispensa e inexigibilidade de licitação |  |  |



Assinatura do Servidor