

ANEXO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CHECK LIST – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PELO ART. 74, INCISO V, DA LEI Nº 14.133/2021 (LOCAÇÃO DE IMÓVEL)

Unidade: _____

Processo nº _____

DOCUMENTAÇÃO	SIM	CONSTANTE FL.	NÃO SE APLICA
1. Documento de formalização da demanda.			
2. Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.			
3. Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD que ateste a inexistência de imóvel próprio do Município disponível e adequado às necessidades do órgão/entidade solicitante, conforme artigo 74, §5º, I, da Lei nº 14.133/21.			

<p>4. Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser locado, especialmente que os fatores "instalação" e "localização" tornam necessária a escolha do imóvel.</p> <p>Observação:</p> <p>Caso ocorram custos de adaptações imprescindíveis as necessidades de utilização, deve ser indicado o seu valor bem como o prazo de amortização dos investimentos, nos termos do artigo 74, §5º, II da Lei nº 14.133/2021.</p>			
<p>5. Demonstração de que o preço é compatível com os valores de mercado mediante avaliação prévia realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis – CPAI da SEMOV, acompanhado de registro fotográfico que evidencie o estado de conservação do bem.</p>			
<p>6. Laudo de vistoria do imóvel realizado pelo Corpo de Bombeiros (Habite-se).</p>			
<p>7. Cópia da certidão de registro do imóvel ou, na real impossibilidade de juntada da certidão de registro do imóvel, cópias de outros documentos comprobatórios da propriedade do imóvel, a serem avaliados no caso concreto.</p>			
<p>8. Proposta do locador quanto ao valor da locação.</p>			
<p>9. Certidão negativa de débitos quanto ao IPTU e declaração de quitação de débitos de energia elétrica, água e esgoto.</p>			
<p>10. Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, atualizada até dois meses antes da assinatura do contrato.</p>			

<p>11. Documentos do locador</p> <p>Se Pessoa Física:</p> <p>a) cópia da cédula de identidade;</p> <p>b) cópia do CPF; e</p> <p>c) cópia do comprovante de residência.</p> <p>Se Pessoa Jurídica:</p> <p>a) registro comercial, no caso de locador empresa individual;</p> <p>b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de locador sociedade empresarial;</p> <p>c) inscrição do ato constitutivo, no caso de locador sociedade civil;</p> <p>d) certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual da localidade onde está situado o imóvel;</p> <p>e) certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal da localidade onde está situado o imóvel;</p> <p>f) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;</p> <p>g) prova da regularidade relativa ao FGTS; e</p> <p>h) prova da regularidade relativa aos débitos trabalhistas – CNDT.</p>			
<p>12. Parecer ou informação técnica de inexigibilidade que aborde as razões da escolha do contratado, o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica e a justificativa do preço a ser elaborado pelo setor competente e aprovado pelo ordenador de despesas em atendimento ao art. 72, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21.</p>			
<p>13. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro específico e suficiente para fazer face à despesa.</p>			
<p>14. Declaração do ordenador de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.</p>			
<p>15. Minuta do contrato</p>			

16. Parecer da assessoria jurídica quanto a inexigibilidade, com a manifestação acerca do exame e aprovação da minuta do termo de contrato.			
17. Via do contrato assinado Observação: Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.			
18. Publicação do extrato do contrato no sítio eletrônico oficial e/ou Diário Oficial do Município se já estiver assinado.			
19. Comprovante de envio de dados e documentos ao TCE/RN por meio do anexo 38 do SIAI.			
20. Nota de empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício.			
21. Se for prevista garantia de execução contratual e esta já for exigível nos termos do contrato, juntada do comprovante de sua prestação no início da execução contratual, bem como da sua atualização, em caso de prorrogação de vigência.			
22. Ato de designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.			
23. "Livro de Ocorrências" ou relatório do gestor, para efeito de oposição dos registros efetuados pelo representante da administração ao longo da execução contratual, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/21.			

<p>24. Demais documentos gerados pela Administração ou pelo contratado, concernentes à formalização, à alteração, à execução, à inexecução ou à rescisão do contrato.</p>			
<p>25. Instrução Técnica acerca da regularidade da despesa, exarado pela Unidade de Controle Interno, central e/ou setorial, a que se vincula o órgão ou entidade pública responsável pela sua execução.</p>			
<p>26. Recibo de locação do imóvel constando no seu anverso: atesto de certificação da despesa, visto por servidor público competente e carimbo identificador da origem dos recursos.</p>			
<p>27. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação.</p> <p>No caso de locador pessoa física: documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou Parentesco.</p> <p>No caso de locador pessoa jurídica: documentos de quitação com a Seguridade Social (INSS e FGTS) e com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, certidão de débitos Trabalhistas (CNDT), além das declarações de Inexistência ou Existência de Relação Familiar ou parentesco, e Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.</p> <p>Observação:</p> <p>As certidões negativas devem ser validadas por um servidor do órgão contratante devidamente identificado através de carimbo.</p>			
<p>28. Guias da retenção do IR, quando se tratar de prestação de locador pessoa física.</p>			
<p>29. Nota de Liquidação devidamente assinada pelo Chefe do Setor Financeiro. Deve constar na liquidação o número da Nota Fiscal/Fatura, o valor da mesma.</p>			
<p>30. Ordem de pagamento, exarada pelo competente ordenador de despesa.</p>			
<p>31. Via da "autorização bancária" ou cópia do "cheque nominativo" emitidos para efeito de pagamento ao credor.</p>			