

PROCESSO LICITATÓRIO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Após a Licitação encaminhar os documentos abaixo relacionados à Procuradoria Jurídica do Paranacidade via portal dos municípios (<https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/>), na aba “Documentação Jurídica”:

- Portaria designando o Agente de Contratação ou Pregoeiro;
- Edital, somente as **04 (quatro) primeiras páginas**;
- Parecer jurídico do edital;
- Publicações do aviso (necessário constar o nome do jornal e data);
- Atas;
- Declaração das proponentes declinando do prazo recursal (se houver);
- Recurso, contrarrazões e decisão (se houver);
- Relatório de julgamento;
- Declaração de inexistência de recursos administrativos ou judiciais, conforme modelo do PARANACIDADE.

Da mesma forma, deve também ser encaminhado, na aba “Documentação técnica”, por lotes, os seguintes documentos:

- Proposta comercial da empresa vencedora;
- Planilha de orçamento e cronograma físico financeiro (obras/pavimentação) ou características técnicas preenchidas pela empresa (veículos/equipamentos).

COMUNICAÇÃO

O Município poderá homologar e contratar o objeto licitado, somente após o recebimento da “**AUTORIZAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO**”, emitida pelo Paranacidade.

Ainda, como condição para cadastrar os contratos firmados, o Município deverá encaminhar, além do contrato devidamente firmado e a publicação de seu extrato, a prova da efetivação da garantia de execução contratual (se houver).