



LISTA DE VERIFICAÇÃO - Q
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (SRP)
INSTRUÇÃO PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Protocolo n.º
Edital de Licitação – SRP n.º
Ata de Registro de Preços n.º
Contrato n.º

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO		
01.	Minuta de Contrato preenchida conforme Anexo do Edital de Licitação	Fls. _____
02.	Cópia do Edital de Licitação – Sistema de Registro de Preços	Fls. _____
03.	Cópia da Ata de Registro de Preços vigente	Fls. _____
04.	Autorização da autoridade competente para a contratação e para a realização da despesa	Fls. _____
05.	Planilha orçamentária do contrato, assinada pelo profissional habilitado responsável	Fls. _____
06.	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente paga, referente à planilha orçamentária	Fls. _____
07.	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente paga, referente à execução da obra ou do serviço de engenharia	Fls. _____
08.	Cronograma físico-financeiro, assinado pelo Fiscal da Obra e pelo Gestor do Contrato	Fls. _____
09.	Ato de designação do Gestor do Contrato	Fls. _____
10.	Ato de designação do Fiscal da Obra	Fls. _____
11.	Comprovante de abertura de conta bancária no Banco do Brasil (Decreto Estadual n.º 4.505/2016)	Fls. _____

HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo n°XXXXXXXX Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX – SRP – EDITAL (página 3 de 13)

01.	Comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação	Fls. _____
02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias	Fls. _____
03.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de origem (quando sediada em outro Estado)	Fls. _____
05.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal	Fls. _____
06.	Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho	Fls. _____
07.	Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Fls. _____
08.	Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	Fls. _____
09.	Prova da prestação da garantia contratual conforme exigido no Edital de Licitação	Fls. _____
10.	Cadastro da empresa no sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS da SEAP	Fls. _____

DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

01.	Informação do setor competente indicando a dotação orçamentária, conforme cronograma físico-financeiro, demonstrando a existência de previsão de recursos que assegurem o pagamento das obrigações relativas ao exercício financeiro em curso	Fls. _____
02.	Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD	Fls. _____
03.	Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido	Fls. _____
04.	Nota de empenho	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS

01.	Consulta à relação de empresas suspensas ou impedidas de contratar – GMS	Fls. _____
02.	Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Fls. _____



**ESTADO DO PARANÁ
(ÓRGÃO/ENTIDADE ESTADUAL)
(SETOR)**

Protocolo n°XXXXXXXX Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX – SRP – EDITAL. (página 4 de 13)

03. Consulta ao CADIN do Estado do Paraná.

Fls. _____

Notas explicativas:

- I. Esse documento tem a sua utilização restrita à celebração de contrato de obra ou de serviço de engenharia, decorrente de registro de preços.
- II. A minuta adotada deve ser aquela previamente aprovada como anexo do Edital de Licitação, sendo vedadas alterações.
- III. O atendimento da lista de verificação não excluirá a possibilidade de que, eventualmente, sejam anexadas outras informações ou documentos, quando necessário.
- IV. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade contratante deverá providenciar a publicação de seu extrato, na forma do art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
- V. Os instrumentos dos contratos, bem como seus respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.
- VI. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de _____. _____, ____ de _____ de _____.
(local) (local)

[Nome e assinatura do servidor responsável pelo
preenchimento]

[Nome e assinatura do chefe do setor
competente]