

## **PROCESSO LICITATÓRIO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Após a Licitação encaminhar os documentos abaixo relacionados à Procuradoria Jurídica do Paraná via portal dos municípios (<https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/>)

- Portaria designando a comissão de licitação;
- 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);
- Relatórios;
- Edital de habilitação;
- Edital de classificação;
- Proposta comercial da empresa vencedora;
- Planilha de orçamento e cronograma físico financeiro (obras/pavimentação) ou características técnicas preenchidas pela empresa (equipamentos)
- Declaração de inexistência de recursos.

## **COMUNICAÇÃO**

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

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 (obra), quando tal exigência existir no contrato (cláusula nona).