

# Análise jurídica e habilitação final

- [Parecer jurídico](#)
- [Habilitação final](#)

# Parecer jurídico

## Checklist

A lista de verificação é um documento opcional no processo, recomendado pela ELIC mas não de exigência obrigatória. Caso conste no processo, após concluída, deve ser inserido no SEI um documento do tipo "[Checklist](#)" e colar o conteúdo desse documento.

## Envio do processo à Procuradoria

### - Declaração de adequação ao planejamento estratégico do órgão

Declaração de alinhamento ao planejamento estratégico e de observância ao Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Soluções de TIC.

Após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo "Declaração", colar o conteúdo do documento "[Declaração de Adequação ao Planejamento Estratégico do Órgão](#)" e solicitar assinaturas.

### - Ofício para Procuradoria

Deve ser enviado ofício para Procuradoria solicitando parecer jurídico.

Após concluído o documento, deve ser inserido no SEI um documento do tipo "Ofício", colar o conteúdo do documento "[Ofício Procuradoria](#)" e solicitar assinatura da Superintendente de Governança.

O processo deve ser enviado para a unidade "PG/REITORIA - Procuradoria Geral".

### - Recebimento do parecer jurídico

Receber o processo no SEI.

O parecer deve ser analisado. É importante se atentar também para os itens que não estejam em "negrito".

- Atendimento ao parecer jurídico

Documento produzido após análise do parecer jurídico, apontando as ações/documentos pertinentes ao que foi considerado no parecer.

Após concluído, em sua versão final, deve ser inserido um documento no SEI do tipo “Licitação: Atende parecer da Procuradoria Federal”, colar o conteúdo do documento “[Atendimento parecer juridico](#)” e solicitar assinatura do Diretor da DGTI.

Após atendimento do parecer jurídico, caso tenha sido solicitada alguma alteração no ETP e seus anexos e/ou no Mapa de Riscos, elas devem ser realizadas.

Após pleno atendimento ao parecer jurídico, deve-se realizar a habilitação final.

# Habilitação final

## Habilitação final

Nova consulta aos seguintes documentos do fornecedor:

- comprovante de inscrição e de situação cadastral - Receita Federal, em nome do CNPJ do fornecedor ( [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp))

- certidão Sicafe - situação do fornecedor, em nome do CNPJ do fornecedor ( <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> → SICAF → Consulta --> Situação do Fornecedor

Caso a calculadora do Sicafe não funcione, a qualificação econômico-financeira pode ser avaliada com a seguinte planilha de apoio - [Índices Financeiros Calculadora](#)

- certidão Sicafe - credenciamento, em nome do CNPJ do fornecedor ( <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> → SICAF --> Consulta --> Níveis de Cadastramento --> Nível I - Credenciamento)

- certidões Portal da Transparência, CNJ e TCU, em nome do CNPJ do fornecedor, podem ser obtidas de forma conjunta/consolidada (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

- certidão Portal da Transparência em nome do CPF do sócio majoritário ( <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

- certidão CNJ, em nome do CPF do sócio majoritário ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
- certidão TCU, em nome do CPF do sócio majoritário ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:106024602509033::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:106024602509033::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO))
- CADIN (Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal), em nome do CNPJ do fornecedor (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home> → Consulta Contratante)

Caso a empresa seja enquadrada como sociedade anônima ou algum outro enquadramento que não tenha um sócio majoritário, não se realiza as consultas em nome do sócio majoritário.

Caso o sócio majoritário seja outra empresa, realizam-se as consultas no CNPJ da empresa considerada sócio majoritário, sem prejuízo das consultas no CNPJ da empresa a ser contratada.

O CADIN deverá ser consultado somente se houver contrato.

O CADIN deverá ser consultado somente se houver contrato e, qualquer ocorrência observada, se não sanada, será impeditiva para assinatura do contrato no momento pertinente. Então, recomenda-se informar ao fornecedor para já ir providenciando o saneamento da ocorrência.

Em relação às demais consultas acima, se houver alguma ocorrência sanável, providenciar junto ao fornecedor documentação para isso. Caso a ocorrência seja insanável, não será possível contratar com o fornecedor em questão.

Fazer um pdf único com todos os documentos da pré-habilitação. Deve ser inserido um documento no SEI do tipo “Externo”, sendo o tipo do documento “Licitação: Habilitação de Fornecedor”, fazendo upload do pdf consolidado.

