

Boa tarde!

Documentos necessários e orientações do setor de licitações e contratos, para os Projetos de Capacitação por meio de INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO com base na Lei 8.666/93:

- Memorando da chefia com anuência da direção do campus, justificando a necessidade do curso para aquele servidor, de acordo com o ambiente de trabalho, cargo e atribuições;
- Termo de referência (Com justificativa da **SINGULARIDADE DO OBJETO**);
- Projeto DGP;
- Proposta Comercial Selecionada (válida);
- Folder do evento;
- Programação do evento;
- Pré-inscrição;
- Documentação da empresa que atende ao objeto:
- **NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO** (não é apenas a justificativa! Devem constar documentos que comprovem a notória especialização, descritos no §1º do artigo 25 da Lei 8.666/93: *"§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato."*)
- Regularidade Fiscal – SICAF (somente da empresa que será contratada);
- Regularidade Trabalhista - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- 03 orçamentos para fins de pesquisa de preço praticado no Mercado - Pesquisa de Mercado: com a finalidade de verificar quais são as empresas que atendem a singularidade do objeto;
- Mapa comparativo com três orçamentos para fins de pesquisa de preço aplicado pelo mercado;
- Documentos que comprovem que o valor cobrado para o IFSP está dentro da media cobrada pela própria empresa para inscrições para outros interessados (Pode ser obtido no Portal Transparência, no Diário Oficial da União ou por notas de empenho de outros órgãos);

Pedimos a gentileza de nos enviar o processo somente quando a documentação acima estiver completa no processo, respeitando o prazo de pelo menos 60 dias da data do evento/curso, dando decisão no SIGA direcionando em qual folha está cada documento.