



## CHECK LIST

### PROCESSO LICITATÓRIO

**I – PREVISÃO LEGAL:** Art. 28, da Lei 14.133/2021.

**II – ESTRUTURA PROCESSUAL:** O procedimento deverá observar a seguinte estrutura processual:

<b>BENS E SERVIÇOS COMUNS</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>	<b>ATENDE AOS REQUISITOS?</b>
1. Capa de identificação do Processo;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ FASE PREPARATÓRIA</b>		
2. Documento de formalização de demanda / Requisição;	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
3. Estudo técnico preliminar (ETP); <i>*Art. 6º, XX, Lei 14.133/21. *Art. 18, Lei 14.133/21. §1º - elementos; §2º - ao menos... §3º - poderá ser TR ou Projeto Básico... *Art.46, Decreto Municipal 5.018/23;</i>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
4. Termo de Referência (TR); <i>* Art. 6º, XXIII, Lei 14.133/21. * Arts. 47 à 56, Decreto Municipal 5.018/23.</i>  Documento contendo as justificativas para a contratação, bem como os requisitos mínimos escolhidos para a contratação, com as respectivas especificações, nome, matrícula e assinatura do responsável pelas informações.  Deverá conter:  a) A justificativa clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração, contemplando:  a.1) a razão da necessidade da aquisição (trazer elementos de fato que justifiquem a necessidade da contratação);	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO



**Município de Pitangueiras**  
**Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66**  
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121  
CEP 14.750-000 – Pitangueiras - Estado de São Paulo

<p>b) o quantitativo do bem demandado (justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos, como por exemplo o consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc);</p> <p>c) as especificações técnicas dos bens (justificar as necessidades para a aquisição dos bens, como por exemplo o agrupamento de itens, indicação de marcas, sobre similaridades, etc);</p> <p>d) a preferência para microempresas e empresas de pequeno Porte (justificar a concessão ou não do benefício legal para ME/EPP/MEI);</p> <p>e) a adoção do Sistema de Registro de Preços (informar os motivos para a adoção do Sistema de Registro de Preços).</p>		
<p><b>5.</b> Estimativa de despesa efetivada por meio de pesquisa de preços e orçamentos alcançados;</p> <p><i>*art. 23 da Lei 14.133/21.</i> <i>*art. 60 à 63, Decreto 5.018/23.</i></p> <p>a) composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p>b) contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;</p> <p>c) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou</p> <p>d) pesquisa direta com no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>6.</b> Planilha/Mapa comparativo de preços decorrentes dos orçamentos recebidos na ordem de classificação; <i>(já inseridos na requisição).</i></p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>7.</b> Declaração de Responsabilidade pela pesquisa de Preços;</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>8.</b> Demonstração de Reserva Orçamentaria</p>	<b>Setor de Contabilidade</b>	( )SIM ( )NÃO



**Município de Pitangueiras**  
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66  
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121  
CEP 14.750-000 – Pitangueiras - Estado de São Paulo

prévia;		
9. Portaria Nomeação da Equipe de Licitações e Contratos;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
10. Minuta do Edital de Licitação;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
11. Minuta de Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
12. Portaria de Gestores e Fiscais de Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
13. Parecer Jurídico; <i>*Art. 53,§1º, Lei 14.133/21.</i>	<b>Procuradoria Geral</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>		
14. Aviso de Licitação e Edital <i>*art. 54, e parágrafos, Lei 14.133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
15. Impugnação – 03 (três) dias úteis antes da data abertura do certame. <i>*art. 164, Lei 14.133/21.</i>		
<b>✓ APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES</b>		
16. Nos prazos dispostos no <i>art. 55 da Lei 14.133/21;</i>	<b>Proponentes/Licitantes</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ JULGAMENTO</b>		
17. Ata de julgamento e classificação. <i>*art. 33, 59 à 61 da Lei 14.133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
18. Planilha/Mapa comparativo de preços decorrente do certame licitatório.		
<b>✓ HABILITAÇÃO</b>		
19. Conferencia da documentação prevista nos <i>arts. 62 à 70 da Lei 14/133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações / Proponente Licitante</b>	( )SIM ( )NÃO
20. Razão da escolha do fornecedor e justificativa do preço.	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ RECURSAL</b>		
21. Prazo de 03 (três) dias úteis contados da lavratura da ata. <i>*art. 165 da lei 14.133/21.</i>	<b>Proponente/Licitante</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ HOMOLOGAÇÃO</b>		
22. Parecer do Controle Interno; <i>*Art. 19, IV, Lei 14.133/21.</i>	<b>Unidade de Controle Interno</b>	( )SIM ( )NÃO



**Município de Pitangueiras**  
Rua Dr. Euclides Zanini Caldas, 66  
CNPJ: 45.370.707/0001-28 - Fone: (16) 3952-9121  
CEP 14.750-000 – Pitangueiras - Estado de São Paulo

<b>23.</b> Remessa dos autos ao Prefeito para adjudicação e homologação.  <i>*art. 71 da Lei 14.133/21.</i>	<b>Gabinete do Prefeito</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>24.</b> Autorização da autoridade competente;		
<b>25.</b> Celebração do Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>26.</b> Extratos Autorização/Contrato	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>27.</b> Comprovantes de publicação no sítio eletrônico oficial/Portal de Transparência, e no PNCP;  <i>*Art. 94, Lei 14.133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>28.</b> Nota de Empenho;	<b>Setor de Contabilidade</b>	( )SIM ( )NÃO

*\* A juntada dos documentos dos itens 2 ao 7, ficará a cargo do Setor de Compras e Secretaria Municipal de Administração, quando estes forem responsáveis pelo procedimento de demanda coletiva.*

*\*\*Os modelos de documentos úteis foram disponibilizados pela Unidade de Controle Interno do Município;*

Pitangueiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atesto que o processo foi instruído com os documentos indicados na presente lista de verificação, e foram autuados na ordem estabelecida acima.

**Conferência realizada por:**