



## 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>OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</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:	<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>a.1) a razão da necessidade da aquisição (trazer elementos de fato que justifiquem a necessidade da contratação);</p> <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. Projeto Básico e/ou Projeto Executivo (Memorial Descritivo):</b> Informações contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.</p> <p>Deverá conter, sempre que possível, os seguintes elementos:</p> <p>a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;</p> <p>b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;</p> <p>c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a</p>	<p><b>Secretaria responsável pela demanda</b></p>	<p>( )SIM ( )NÃO</p>



**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>segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;</p> <p>d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;</p> <p>e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.</p>		
<p><b>6. Estimativa de despesa efetivada por meio de Planilha de Orçamento;</b></p> <p><i>*art. 23 da Lei 14.133/21.</i> <i>*art. 60 à 63, Decreto 5.018/23.</i></p> <p>a) o orçamento deverá ser detalhado contendo os custos unitários e o custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.</p> <p>b) Ainda, deverá conter BDI e Encargos Sociais, observando obrigatoriamente o disposto no art. 62 do Decreto Municipal n.º 5.018/2.023, bem como data de consolidação do orçamento para fins de reajuste e a data da sua finalização.</p> <p>c) Composição própria dos itens demonstrada em planilha, somente nos casos em que não houver a utilização do SINAPI ou SICRO.</p> <p>d) Documentos que comprovem a pesquisa de preços, somente nos casos em que não houver a utilização do SINAPI ou SICRO.</p> <p>e) Detalhamento do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).</p> <p>f) Detalhamento de Encargos Sociais.</p> <p>g) Cronograma Físico-Financeiro, em consonância com Planilha de Orçamentos e Dispositivos.</p> <p>h) Eventograma de quantitativos e Cronograma de eventos, se for o caso.</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>7. Documento de Responsabilidade Técnica:</b> ART(s), RRT(s) ou outros do autor do projeto e do orçamento.</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>8. Licença Ambiental</b> de instalação ou documento isentando o licenciamento ambiental ou informando que a atividade não é passível de licenciamento.</p>	<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>9. Dispositivos Técnicos:</b> deverão conter todas as informações para fins da confecção da minuta do edital (escolha da proposta mais vantajosa) referentes as:</p> <p>a) exigências de qualificação técnica (registros da empresa/responsável técnico/atestado no órgão competente, grau de formação do responsável técnico, parcelas de maior relevância e quantitativos no atestado, possibilidade de somatório de atestados, declarações de disponibilidade mínima de profissionais, equipamentos e máquinas, de conhecimento dos serviços e do local de execução, de acúmulo de funções, de Carta Blaster, CR entre outras);</p> <p>b) formulação da proposta (regime de execução: por preços unitários ou global; tipo de licitação: menor preço, melhor técnica ou técnica e preço, incluindo os critérios objetivos de pontuação e proporcionalidade; possibilidade de subcontratação com a indicação para qual parcela do objeto; possibilidade de participação de empresas reunidas em consórcio; utilização ou não do Caderno de Especificações Técnicas e do documento de Classificação de Gravidade e Inconformidades Elétricas, que, se for o caso, deve ser juntado);</p> <p>c) indicação do nome, telefone, dias e horários para dos servidores responsáveis por eventuais esclarecimentos técnicos;</p> <p>d) documentos exigidos para contratação (documentos para formalização do contrato).</p> <p>Os Dispositivos Técnicos deverão estar acompanhados de todas justificativas para as exigências que possam restringir a participação de empresas interessadas e, especificamente, a respeito da possibilidade ou não de permissão de participação de empresas reunidas em consórcio.</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>10.</b> Documento contendo a Classificação de Gravidade de Inconformidades com relação as instalações elétricas, comunicações, iluminação de emergência, alarme de incêndio e SPDA, se for o caso.</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>11.</b> Planilha/Mapa comparativo de preços; <i>(já inseridos na requisição)</i></p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>12.</b> Declaração de Responsabilidade pela pesquisa de Preços;</p>	<b>Secretaria responsável pela demanda</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>13.</b> Demonstração de Reserva Orçamentária prévia;</p>	<b>Setor de Contabilidade</b>	( )SIM ( )NÃO
<p><b>14.</b> Portaria Nomeação da Equipe de Licitações e Contratos;</p>	<b>Divisão de Licitações e Contratos</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

15. Minuta do Edital de Licitação;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
16. Minuta de Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
17. Portaria de Gestores e Fiscais de Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
18. Parecer Jurídico; <i>*Art. 53,§1º, Lei 14.133/21.</i>	<b>Procuradoria Geral</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>		
19. Aviso de Licitação e Edital; <i>*art. 54, e parágrafos, Lei 14.133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
20. 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>		
21. Nos prazos dispostos no <i>art. 55 da Lei 14.133/21;</i>	<b>Proponentes/Licitantes</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ JULGAMENTO</b>		
22. Ata de julgamento e classificação; <i>*art. 33, 59 à 61 da Lei 14.133/21.</i>	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
23. Planilha/Mapa comparativo de preços decorrente do certame licitatório.		
<b>✓ HABILITAÇÃO</b>		
24. 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
25. Razão da escolha do fornecedor e justificativa do preço.	<b>Divisão de Licitações</b>	( )SIM ( )NÃO
<b>✓ RECURSAL</b>		
26. 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>		
27. Parecer do Controle Interno; <i>*Art. 19, IV, Lei 14.133/21.</i>	<b>Unidade de Controle Interno</b>	( )SIM ( )NÃO
28. 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



**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

29. Autorização da autoridade competente;		
30. Celebração do Contrato;	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
31. Extratos Autorização/Contrato	<b>Divisão de Licitações e Contratos</b>	( )SIM ( )NÃO
32. 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
33. Nota de Empenho;	<b>Setor de Contabilidade</b>	( )SIM ( )NÃO

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

Pitangueiras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

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:**