

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO BAIXO VALOR

ART. 75, I E II, DA LEI Nº 14.133/2021

ÓRGÃO/ENTIDADE:		Nº DO PROCESSO:	
------------------------	--	------------------------	--

LEGENDAS: S: SIM N: NÃO N/A: NÃO SE APLICA P.:PÁGINA(S)

Todo item marcado como "NÃO" deve ser saneado ou acompanhado de justificativa expressa nos autos.

INSTRUÇÕES

- Esta lista se aplica somente às dispensas por baixo valor dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, realizadas mediante Cotações Eletrônica e integralmente enquadradas no Parecer Jurídico Referencial vigente, publicado no portal da PGE.
- Antes do uso, deverão ser conferidos a vigência do parecer, o decreto federal que atualiza os limites e eventuais alterações normativas.
- A pesquisa de preços deverá observar a IN nº 001/2026-SECCOMPRAS, ou norma que venha a substituí-la.
- O responsável deverá preencher todos os campos, indicar a folha ou o evento no sistema e assinar ao final.
- A utilização do parecer referencial exige manifestação do setor jurídico interno, cópia integral do parecer vigente com sua aprovação ou homologação e declaração de subsunção.
- Quando o caso estiver integralmente abrangido, fica dispensada a remessa à PGE para parecer individualizado ou verificação de conformidade.

1.	ENQUADRAMENTO E LIMITES DA DISPENSA	S/N	P.	N/A
<i>Antes do enquadramento, conferir no portal da PGE o Parecer Jurídico Referencial vigente e, na legislação federal, o decreto vigente que atualiza os limites do art. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021. Registrar nos autos os respectivos números, a vigência e os valores aplicáveis. O valor estimado deve ser inferior ao limite vigente correspondente ao objeto na data de abertura do processo.</i>				
1.1	O processo trata exclusivamente de contratação direta por baixo valor, com fundamento no art. 75, I ou II, mediante Cotação Eletrônica. - O caso não envolve emergência ou calamidade pública, inexigibilidade ou outra hipótese de contratação direta não abrangida pelo Parecer Jurídico Referencial vigente.			
1.2	O objeto foi corretamente classificado como obra/serviço de engenharia ou manutenção de veículos automotores (inciso I), ou como compra/outro serviço (inciso II).			
1.3	O valor estimado foi confrontado com o limite legal anual vigente e está corretamente enquadrado. - Quando aplicável, a duplicação dos limites foi utilizada somente para consórcio público ou autarquia/fundação qualificada como agência executiva. - Os limites deverão observar o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos da mesma natureza, assim entendidos aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade (art. 75, §1º da Lei 14.133/2021); *Exceção: não se aplica esta regra às contratações de até R\$ R\$ 10.478,74 de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças			
1.4	A autoridade competente declarou expressamente que a contratação não configura fracionamento indevido da despesa.			
1.5	Foi confirmada a vigência do Parecer Jurídico Referencial aplicável, publicado no portal da PGE, e a inexistência de alteração normativa que afaste suas orientações.			
2.	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	S/N	P.	N/A
2.1	O procedimento eletrônico foi aberto no SIGA, módulo COMPRA DIRETA; em caso de recursos federais, eventual uso de outro sistema está autorizado e justificado.			
2.2	O Documento de Formalização da Demanda – DFD foi juntado com a necessidade, o interesse público, o objeto, os quantitativos, a justificativa e o fundamento legal.			
2.3	A contratação consta do Plano Anual de Contratações – PAC; se não constar ou ocorrer fora do cronograma, há justificativa expressa.			

2.4	Há declaração de inexistência de Ata de Registro de Preços apta a atender à demanda ou justificativa da inviabilidade ou desvantagem da adesão.			
2.5	Os agentes públicos foram formalmente designados pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos permanentes, com observância da segregação de funções.			
2.6	O Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado quando necessário; se não elaborado, há justificativa motivada em razão do baixo valor e da baixa complexidade. - O ETP deve identificar o problema, a solução, os quantitativos, a estimativa de valor, o parcelamento e a conclusão sobre a viabilidade da contratação.			
2.7	A análise de riscos foi elaborada; se dispensada, há justificativa motivada nos autos.			
2.8	Pareceres técnicos, licenças, autorizações, registros ou aprovações prévias exigidos pela natureza do objeto foram identificados e juntados, quando aplicável.			
3.	TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO	S/N	P.	N/A
3.1	Foi adotado o documento técnico correto: Termo de Referência para compras e serviços em geral; Projeto Básico para obras e serviços de engenharia; anteprojeto ou Projeto Executivo quando exigido.			
3.2	O objeto está descrito de forma clara, precisa e compatível com o DFD e o ETP, sem direcionamento indevido ou exigência desnecessária. - Os requisitos técnicos, padrões de qualidade, normas, licenças, registros e critérios de sustentabilidade devem ser definidos apenas na medida necessária ao objeto. - O parcelamento e a padronização devem ser analisados e eventual indicação ou vedação de marca ou modelo deve ser tecnicamente justificada.			
3.3	Os quantitativos estão justificados e acompanhados da respectiva memória de cálculo.			
3.4	A fundamentação da contratação e os resultados pretendidos estão expressos.			
3.5	Os prazos, locais, condições de entrega ou prestação e critérios de recebimento estão definidos.			
3.6	O modelo de execução e de gestão, as obrigações das partes, os critérios de medição e pagamento e as sanções estão definidos.			
3.7	A forma e os critérios de seleção, a aceitabilidade da proposta, o tratamento da LC nº 123/2006 e a habilitação mínima necessária estão definidos.			
3.8	A estimativa do valor, os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo constam de documento próprio, elaborado conforme a IN nº 001/2026-SECCOMPRAS; eventual sigilo foi devidamente justificado e preservado.			
3.9	Para serviços em geral, há declaração de que o objeto se limita a atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares e foram observadas as vedações do art. 48.			
3.10	Para obras e serviços de engenharia, foram definidos o regime de execução, o orçamento detalhado, BDI e encargos, cronograma, requisitos ambientais e acessibilidade, bem como PB, PE ou anteprojeto quando exigidos.			
4.	PESQUISA DE PREÇOS - IN Nº 001/2026-SECCOMPRAS	S/N	P.	N/A

A IN nº 001/2026-SECCOMPRAS revogou a IN nº 001/2021-CLC/PGE e aplica-se às pesquisas mercadológicas realizadas a partir de 30 de janeiro de 2026. Nas contratações custeadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, observar também a IN SEGES/ME nº 65/2021, ou norma que a substitua.

4.1	A pesquisa de preços foi realizada conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 001/2026-SECCOMPRAS, sendo etapa obrigatória da contratação direta. - A cesta de preços deve ser formada com amostra significativa, sempre que possível, priorizando preços públicos e contratações públicas similares. - Devem ser priorizados os sistemas oficiais, como PNCP, Paineira de Preços do SIGA e bancos oficiais, bem como contratações similares da Administração em execução ou concluídas nos 12 meses anteriores. - Quando utilizada a base nacional de notas fiscais eletrônicas, as notas fiscais estão compreendidas no período de até 1 ano, com a atualização cabível.			
4.2	O documento da pesquisa identifica o objeto; os responsáveis e o setor; as fontes consultadas; a série de preços; o método estatístico; as justificativas; a memória de cálculo; os documentos de suporte; e, na pesquisa direta, a justificativa da escolha dos fornecedores.			
4.3	Os itens foram detalhados e, nos serviços, foram discriminados, quando possível, equipamentos, mão de obra, instalação e demais componentes do custo; foi elaborado Mapa Comparativo no SIGA ou no sistema aplicável.			
4.4	Quando utilizadas mídias especializadas, tabelas oficiais ou sítios eletrônicos, os dados estavam atualizados, em regra, nos 6 meses anteriores e foram registrados data e hora de acesso, endereço eletrônico, CNPJ e identificação do responsável pela consulta.			
4.5	Quando utilizada pesquisa direta, foram formalmente consultados, no mínimo, 3 fornecedores, com justificativa da escolha e prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto. Os fornecedores que não responderam foram relacionados e as cotações têm, em regra, até 6 meses. - As propostas diretas devem conter descrição do objeto, preços unitário e total, CPF ou CNPJ, endereço, e-mail, telefone, data, validade, identificação e assinatura do responsável; o fornecedor foi informado de que a cotação não vincula a Administração à contratação.			
4.6	Há pelo menos uma proposta formal de fornecedor apta a instruir a Cotação Eletrônica. A pesquisa baseada exclusivamente em fornecedores foi utilizada somente em último caso, com justificativa expressa e detalhada da impossibilidade de usar preços públicos.			
4.7	Foi realizada análise qualitativa para confirmar a identidade ou a similaridade dos objetos e das condições de contratação, evitando o uso de preços de itens, finalidades ou cenários incompatíveis. - As condições comerciais devem ser comparadas: quantidades, locais e prazos de entrega ou execução, instalação ou montagem, pagamento, frete, garantia, marca ou modelo, economia de escala e peculiaridades do local de execução. - Valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados devem ser desconsiderados mediante critérios e justificativas registrados, especialmente quando houve grande variação entre as fontes. - O valor estimado deve ser calculado pela média, mediana ou menor preço sobre 3 ou mais preços válidos. Outro método, ou a utilização de menos de 3 preços, foi justificado nos autos e aprovado pela autoridade competente. - Preços fora dos prazos ordinários devem ser utilizados apenas excepcionalmente, com justificativa e atualização pelo índice correspondente. Propostas não vencedoras de procedimentos anteriores, de até 1 ano, somente foram usadas quando representativas do mercado e devidamente justificadas. - Quando não foi possível estimar pelos parâmetros ordinários, a justificativa de preço deve ser apoiada em notas fiscais ou contratações de objetos idênticos da futura contratada, emitidas nos 12 meses anteriores, ou, excepcionalmente, em objetos semelhantes com demonstração técnica da similaridade. - Quando aplicável, devem ser observadas as regras específicas: TIC, com catálogos oficiais; serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme a IN nº 05/2017 ou substituta e relatório da planilha de custos; e obras ou serviços de engenharia, com SICRO ou SINAPI, BDI, encargos sociais, Decreto nº 7.983/2013 e IN Conjunta nº 001/2025-SECCOMPRAS/SEINF.			
4.8	Na dispensa por baixo valor, eventual estimativa realizada concomitantemente à seleção da proposta foi formalizada por solicitações de cotação a fornecedores e integralmente registrada nos autos.			

4.9	O preço estimado e, quando adotado, o preço máximo estão claramente diferenciados e justificados. Eventual orçamento sigiloso foi motivado, ressalvada a hipótese de julgamento por maior desconto.			
4.10	A pesquisa foi assinada pelos responsáveis e submetida à ratificação da SECCOMPRAS. Eventual solicitação de retificação ou complementação foi atendida em até 4 dias úteis, admitida uma única prorrogação por igual período; a falta de atendimento e a consequente suspensão do procedimento foram registradas, quando ocorridas.			
5.	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	S/N	P.	N/A
5.1	Previsão de recursos orçamentários - A fonte de recursos deve ser identificada; - Quando aplicáveis, as regras de convênio, emenda, operação de crédito ou transferência federal devem ser observadas.			
5.2	Quadro de Detalhamento da Despesa Geral – QDDG/SIPLAG e os demais documentos orçamentários pertinentes			
5.3	A declaração de adequação financeira e compatibilidade com as leis orçamentárias e, quando aplicável, a estimativa de impacto, foram assinadas pelo ordenador de despesas.			
6.	MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	S/N	P.	N/A
6.1	A minuta de contrato foi juntada, quando adotado o instrumento contratual, com as cláusulas aplicáveis dos arts. 89 a 92 da Lei nº 14.133/2021.			
6.2	Se o contrato foi substituído por nota de empenho, autorização de compra, carta-contrato ou ordem de serviço, a opção está expressa e o TR/PB ou o instrumento contém todas as condições essenciais, conforme o art. 95.			
6.3	Foi utilizada minuta padronizada; eventuais alterações ou minuta própria estão destacadas e justificadas.			
7.	ANÁLISE JURÍDICA INTERNA E ENVIO À SECCOMPRAS	S/N	P.	N/A
7.1	A Lista de Verificação está preenchida nos itens de responsabilidade do órgão, com S, N ou N/A, indicação de folha/evento e assinatura do responsável.			
7.2	O setor jurídico interno examinou previamente a instrução, a minuta e o enquadramento no Parecer Jurídico Referencial vigente.			
7.3	A manifestação jurídica interna registra que o caso se amolda integralmente ao Parecer Jurídico Referencial vigente e que não há questão jurídica nova ou peculiar.			
7.4	Havendo dúvida relevante, alteração substancial de minuta padronizada ou situação fora do paradigma, o processo foi encaminhado à PGE/AP para análise individualizada.			
7.5	O processo, integralmente instruído, foi encaminhado à SECCOMPRAS/SCL para realização da Cotação Eletrônica, sem remessa à PGE para conformidade quando plenamente enquadrado.			
8.	COTAÇÃO ELETRÔNICA, PROPOSTA E HABILITAÇÃO	S/N	P.	N/A
8.1	O Aviso de Cotação Eletrônica foi divulgado no PNCP, no sítio da SECCOMPRAS/SCL e no sítio do órgão demandante pelo prazo mínimo de 3 dias úteis. -O Aviso deve conter objeto, quantitativos, critérios, prazos, condições de participação, regras da proposta e requisitos de habilitação.			
8.2	A Cotação Eletrônica foi realizada conforme a IN nº 001/2022-CLC/PGE, com registro dos atos, lances, comunicações e diligências.			
8.3	A proposta mais bem classificada foi analisada quanto à conformidade técnica, aos quantitativos, aos preços e às condições exigidas. - Negociação, diligência, aceitação ou desclassificação devem ser motivadas e registradas nos autos.			

8.4	O relatório da Cotação identifica o resultado e subsidia a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço.			
8.5	O fornecedor comprovou a habilitação e a qualificação mínima exigidas, com documentos válidos, pertinentes e compatíveis com o objeto. - Eventual dispensa total ou parcial de documentos de habilitação, nas hipóteses do art. 70, III, deve ser expressamente motivada. - O fornecedor deve apresentar a declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.			
8.6	Foram consultados os cadastros de sanções e impedimentos e verificadas as vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021. - Deve ser confirmada a inexistência de impedimento para contratar e a manutenção da regularidade do fornecedor selecionado.			
9.	ENCERRAMENTO DA COTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PARECER REFERENCIAL	S/N	P.	N/A
9.1	A SECCOMPRAS juntou o relatório final da Cotação Eletrônica e a respectiva homologação.			
9.2	A SECCOMPRAS juntou cópia integral do Parecer Jurídico Referencial vigente, com o despacho de aprovação ou homologação da Chefia competente.			
9.3	O processo retornou ao órgão demandante após a conclusão da Cotação Eletrônica.			
9.4	Após a juntada do Parecer Jurídico Referencial vigente, a autoridade competente assinou a declaração de subsunção, atestando o enquadramento do caso e a observância das orientações referenciais.			
9.5	A autoridade competente autorizou a contratação direta e ordenou a despesa, nos termos do art. 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.			
9.6	Não houve remessa à PGE para parecer individualizado ou verificação de conformidade porque o caso se enquadra integralmente no Parecer Jurídico Referencial vigente; eventual exceção está justificada.			
10.	FORMALIZAÇÃO E PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO	S/N	P.	N/A
10.1	O contrato ou o instrumento substitutivo foi formalizado e assinado ou emitido pela autoridade competente e pelo fornecedor, conforme o caso. - Antes da formalização, devem ser confirmadas a validade da proposta e a manutenção das condições de habilitação exigidas.			
10.2	O ato que autoriza a contratação direta foi divulgado e mantido disponível em sítio eletrônico oficial.			
10.3	O contrato ou instrumento e os documentos exigidos foram publicados no PNCP dentro do prazo legal aplicável à contratação direta e, quando exigido, nos demais meios oficiais.			
10.4	Os comprovantes de publicação, o contrato ou instrumento, a nota de empenho e os demais atos finais foram juntados ao processo.			
10.5	O preço contratado foi registrado no módulo Pannel de Preços do SIGA, com os dados necessários à alimentação da base estadual de preços, conforme a IN nº 001/2026-SECCOMPRAS.			
10.6	A instrução até a formalização da contratação está completa e sem pendência que impeça o início da execução.			

OBSERVAÇÕES, PENDÊNCIAS OU JUSTIFICATIVAS

ITEM	PENDÊNCIA / JUSTIFICATIVA	RESPONSÁVEL	PRAZO / SITUAÇÃO



PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

--	--	--	--

CERTIFICAÇÃO: Declaro que esta Lista de Verificação foi preenchida com base nos documentos efetivamente juntados ao processo e que as folhas ou os eventos indicados permitem a conferência das informações.

_____, ____ de _____ de _____.

Responsável pelo preenchimento da Lista

Nome / cargo / matrícula

Setor Jurídico Interno

Nome / cargo / matrícula