

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - Dispensa de Licitação
Art. 75 da lei 14.133/2021, exceto os incisos I, II e VIII.

ORIENTAÇÕES GERAIS PRELIMINARES			
LEGENDA: S=SIM N=NÃO* ou N/A=NÃO APLICÁVEL e FL. = Página. *Os processos devem ser instruídos com o preenchimento de TODOS os requisitos indicados na LV. A ausência de determinado documento/requisito é medida excepcional, que deve ser expressamente motivada nos autos, com indicação das páginas em que consta a justificativa para o não atendimento. *Processo eletrônico: É obrigatória a utilização do processo eletrônico, com a adequada instrução dos documentos no sistema eletrônico apropriado, uso de assinatura digital e juntada definitiva do arquivo ao processo em formato compatível com o sistema adotado, conteúdo legível e em formato pesquisável (art. 5º Dec. 0829/2018 e TCU AC934/2021). É vedado o uso de processos digitalizados.			
1.	FASE DE PLANEJAMENTO	S/N	FL/ NI
✓	Antes de iniciar o procedimento de contratação, o órgão deve verificar se há na CLC/SECCOMPRAS Ata de Registro de Preços válida e vigente, compatível com o objeto (certificar a informação).		
✓	Abertura do procedimento eletrônico, preferencialmente através do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SIGA;		
✓	Designação dos agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação (art. 7º), atentando-se à figura do agente de contratação, que deve figurar entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Estadual (art. 6º, LX) (juntar portaria)		
✓	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA;		
✓	Manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/2021, exceto os incisos I, II e VIII.		
✓	Indicar o objeto no Planejamento Anual do órgão.		
	*** Se o objeto constar do Planejamento Anual da Central de Licitações e Contratos, especialmente quando prevista a realização de contratação por Sistema de Registro de Preços, devem ser indicadas as razões que justifiquem a contratação isolada pelo órgão ou entidade demandante. ✓ Se ausente o Planejamento Anual deve indicar as razões e argumentos justificadores da omissão.		
✓	ETP (Estudo Técnico Preliminar).		
	* O ETP deverá contemplar, pelo menos, a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a validade da contratação. * Modelo disponível no site da PGE		
✓	PARECER REFERENCIAL: Verificar se o objeto tem Parecer Referencial, se houver, devem ser juntados aos autos o Parecer Referencial e a respectiva Declaração de Conformidade.		
	* Identificada a necessidade e a solução mais adequada para satisfação da demanda, deve o órgão acessar o site da Procuradoria-Geral do Estado para se informar quanto à existência de Parecer		

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Referencial sobre o objeto da contratação. Havendo Manifestação Referencial vigente, o procedimento a ser adotado é o previsto no Parecer, sob pena de devolução dos autos quando da remessa à PGE para análise de legalidade da contratação.		
✓ ANÁLISE DE RISCOS * A análise de riscos é etapa do Planejamento da contratação que deve ser usada para identificar os eventos que podem impactar ou comprometer o sucesso da contratação ou sua boa execução. Os eventos devem considerar as lições aprendidas em outras contratações semelhantes para evitar problemas já ocorridos em contratações passadas. Sugere-se para cada risco identificado: a) descrever o risco; b) estimar a probabilidade de ocorrência (e.g. alta, média e baixa); c) estimar o impacto, caso se materialize em um evento (e.g. alto, médio e baixo); d) estimar o risco, como função da probabilidade e do impacto (e.g. alto, médio e baixo); e) para os riscos que ensejem tratamento: e1) definir as ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize; e2) definir os responsáveis por cada ação de mitigação; e3) definir os períodos de execução das ações de mitigação (2) * A análise de riscos não se confunde com a Matriz de Riscos, cláusula contratual de utilização obrigatória em contratos de grande vulto (valor estimado acima de R\$ 200 milhões) e em contratos realizados sob os regimes de contratação integrada e semi-integrada, em que o contratado para obras e serviços de engenharia é responsável desde a elaboração dos projetos até a entrega final do objeto.		
2. TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO E PESQUISA DE PREÇOS		
✓ O Termo de Referência deverá conter, no mínimo (INDICAR A FL. DE CADA ITEM): ○ A descrição clara e precisa do objeto, conforme catálogo eletrônico de padronização; ○ A fundamentação da contratação; ○ Requisitos e especificações (qualitativas e quantitativas) ○ Prazo da execução e do contrato, bem como possibilidade de prorrogação, se for o caso. ○ Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, indicando prazo e local de entre do objeto ou de prestação dos serviços, além de regras para recebimento provisório e definitivo. ○ Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; ○ Critérios de medição e de pagamento; ○ Exigência ou não de amostras, vistorias ou garantias, bem como condições de manutenção e assistência técnica do produto, quando for o caso. ○ Forma e critérios de seleção do fornecedor, inclusive indicando a observância ou não das regras da LC 123/06; ○ Estimativas do valor da contratação***, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; ○ Adequação orçamentária;		
✓ Há justificativa quanto às exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade, ou mesmo sua dispensa no caso concreto.		
✓ JUSTIFICATIVA DO VALOR		

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

✓ Juntar estimativa do valor da contratação que deverá ser realizada com base em Pesquisa de Preços, na forma do art. 23 da Lei 14.133/21 e conforme as disposições da IN estadual nº 01/2021.		
* A pesquisa de Preços não deverá ser realizada apenas com propostas obtidas diretamente com fornecedores, cumprindo ao órgão adotar, de forma combinada ou não, os parâmetros do art. 23 da Lei 14.133/21 para formar o preço estimado da contratação, salvo justificativa expressa e comprovada.		
3. REGRAS ESPECÍFICAS QUANTO AO OBJETO		
✓ Aquisições: ○ Justificativa para não utilização do sistema de registro de preços; ○ Observância dos princípios da padronização e do parcelamento, ou a respectiva justificativa para o seu afastamento. ○ Eventual exigência de que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades está devidamente justificada em Estudo Técnico Preliminar. ○ Eventual indicação de marca ou modelo está devidamente justificada. ○ Eventual vedação de determinada marca ou produto está devidamente justificada e fundamentada em processo administrativo prévio, no qual comprovou-se que o objeto em questão não atende à necessidade da Administração. ○ Há justificativa expressa de que a opção pela aquisição é a solução mais vantajosa.		
✓ Serviços em geral, excluindo-se os de engenharia: ○ Os serviços enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade; ○ A contratação de mais de uma empresa para a execução do objeto foi precedida de declaração que ateste: que a medida não gera perda de economia de escala; que é possível e conveniente a execução simultânea; que há controle individualizado para a execução de cada contratado. ○ Foram respeitadas todas as vedações do art. 48 da Lei 14.133/2021.		
4. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
✓ Previsão de recursos orçamentários compatíveis com o valor estimado da demanda e com a respectiva Lei Orçamentária; ✓ Consta a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração do ordenador de despesas prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese de a despesa incidir no caput do art. 16; ✓ Anexar o Quadro de Detalhamento de Despesa Geral – QDDG (SIPLAG);		

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

✓ Existência de recursos de operações de crédito, convênios, emendas parlamentares e outras fontes distintas do Tesouro Estadual? (art. 4º, Parágrafo Único, I, do Decreto nº 0001/2019); ✓ Recurso Federal. ✓ Transferência voluntária ✓ Transferência fundo a fundo ✓ Observou-se todos os requisitos previstos no instrumento de convênio, quando for o caso.		
5. MINUTA DE CONTRATO		
✓ O processo deverá ser instruído com a respectiva minuta do contrato, quando for o caso. ✓ Tratando-se de compra com entrega imediata e integral, sem obrigações futuras, o art. 95 da Lei autoriza a substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como nota de empenho ou ordem de execução de serviço, devendo tal substituição estar prevista no Termo de Referência, <u>indicando qual instrumento irá substituir</u>, e observar as exigências do art. 92, naquilo que couber. * Modelo disponível no site da PGE/AP		
6. TERMO DE DISPENSA		
✓ Deve ser anexado aos autos um Termo de Dispensa, no qual serão reunidas as informações mais relevantes da contratação, em especial: ○ Órgão ou entidade contratante ○ Fornecedor contratado ○ Fundamento legal da contratação ○ Justificativa da necessidade da contratação, incluindo o quantitativo. ○ Prazo de vigência da contratação ○ Justificativas da escolha do fornecedor e do preço a ser pago. ○ Disponibilidade orçamentária ○ Autorização da contratação, na forma do art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021		
7. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR		
✓ Consta nos autos a justificativa da escolha do fornecedor e do preço contratado. ✓ Fornecedor escolhido atende aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira eventualmente exigidas em edital*. ✓ Manifestação do setor competente atestando quais documentos foram juntados pelo fornecedor, bem como o efetivo cumprimento dos requisitos de habilitação. *Conforme preceitua o art. 70, III da Lei 14.133/21, os documentos de habilitação podem ser dispensados, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral ou nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).		
✓ Fornecedor não está impedido de realizar a contratação, por constar nos cadastros de empresas sancionadas ou por enquadrar-se em uma das hipóteses do art. 14 da Lei 14.133/21.		

8.	JUNTADA DA LISTA DE VERIFICAÇÃO		
✓	Preenchida e assinada pelo responsável da sua confecção, devendo conter a indicação das folhas e justificativas cabíveis, em cumprimento ao art. 4º do Decreto normativo n.º 2832/2012 e IN n.º 02/2016-CLC.		
9.	ANÁLISE JURÍDICA		
✓	Antes da remessa à PGE, os autos deverão passar pela análise da assessoria jurídica do órgão ou entidade contratante, a quem incumbirá certificar-se de que houve o correto preenchimento da lista de verificação , inclusive quanto às justificativas de não cumprimento de seus itens, utilizando-se, quando for pertinente, das ferramentas contidas no art.4º, § 1º da Lei nº 1.881/2015. (confirmar se a LV é a mais atualizada)		
✓	Realizada a análise prévia pelo órgão ou entidade contratante, deverão os autos ser remetidos para análise da PGE, via SIGA, instruídos com a presente Lista de Verificação, devidamente preenchida.		
***	Havendo Parecer Referencial sobre a matéria, deve ser realizada a juntada da Manifestação Referencial, acompanhada da respectiva Declaração de Conformidade, antes da remessa à PGE.		
10.	ENCERRAMENTO		
✓	Após a emissão do Parecer Jurídico aprovador, os autos deverão ser encaminhados à autoridade competente do órgão demandante para que profira o despacho autorizador da contratação.		
✓	O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato – quando houver - deverá ser publicado no sítio oficial do órgão demandante, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas, juntamente com os demais documentos elaborados na fase preparatória, no prazo máximo de 10 dias úteis (arts. 72, parágrafo único e 94, II da Lei 14.133/21)		
✓	Cumpra ao gestor do órgão demandante a ordenação da despesa, bem como a designação de servidor para exercer a função de fiscal do contrato (art. 117), atendidas as exigências do art. 7º da Lei 14.133/21.		
✓	Os órgãos deverão providenciar meios para que as contratações públicas se submetam a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo (art. 169, §1º).		



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Responsável pelo preenchimento da Lista

Assessoria Jurídica do órgão