

DISPENSA DE LICITAÇÃO DQ 91.039-2026					
CHECKLIST PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (FASE INTERNA)					
ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FL(S)	NÃO SE APLICA	OBS.
Autorização do certame					
Há documento de formalização de demanda?	X				
Foi elaborada Solicitação de Compras/Serviços? Ela tem todos os seus campos preenchidos (justificativa; dotação orçamentária; declaração de adequação orçamentária e financeira; especificação do objeto; quantitativo e preço unitário e total; assinatura do solicitante, da chefia imediata e aprovação pela autoridade competente)?	X				
Há autorização da autoridade competente e, no caso de delegação de competência, seguido de documento que a comprove?	X				
Documentos					
O Estudo Técnico Preliminar, se houver, contempla os requisitos mínimos?				X	
Se não, consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar?	X				
Há análise de risco, se for o caso?				X	
O projeto básico, se houver, contempla os requisitos mínimos?				X	
Há projeto executivo, se for o caso?				X	
Justificativa da necessidade					
A unidade demandante justificou a necessidade da contratação?	X				
A unidade demandante explicou em qual das hipóteses previstas no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21 se enquadra a contratação pretendida?	X				
Consta na justificativa a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, se for o caso?				X	
Constam nos autos documentos suficientes para comprovar a situação de dispensa de licitação?	X				
A justificativa foi elaborada pelo Gerente da unidade demandante, nos termos do art. 66, I, do Decreto Municipal n. 10.710/2001?	X				
Consta a razão para escolha do contratado?	X				
A justificativa foi aprovada pelo ordenador de despesas?	X				
Estudo Técnico Preliminar - ETP					
A contratação se enquadra no rol do art. 4º do Decreto Municipal nº 13.347/23, que lista as hipóteses de obrigatoriedade de elaboração do ETP?				X	
Caso tenha sido elaborado ETP, constam os seguintes elementos?					
I - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;					
II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;					
III - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;					
IV - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:					
a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;					
b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;					
c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;					
d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;					
e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;					
f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;					
g) serem consideradas entre opções menos onerosas à administração, como chamamentos públicos para doação e permuta;					
V - descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;					
VI - estimativa dos quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;					
VII - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;					
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;					
IX - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;					
X - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;					
XI - descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;					
XII - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável;					
XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.					
Pesquisa de preços					
A pesquisa de preços contém a descrição do objeto a ser contratado; a identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; a caracterização das fontes consultadas; a série de preços coletados; o método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; a justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; a memória de cálculo do valor estimado e os documentos que lhe dão suporte; a justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores?	X				
Foram observadas as condições comerciais praticadas, incluindo, quando for o caso, prazos e locais de entrega; instalação e montagem do bem ou execução do serviço; quantidade contratada; formas e prazos de pagamento; fretes; garantias exigidas; marcas e modelos?	X				
A pesquisa para determinação do preço estimado foi realizada na forma do art. 6º do Decreto Municipal 17.813/21?	X				
Caso a pesquisa tenha sido realizada com fornecedores (art. 6º, IV, Decreto 17.813/21), foram observadas as exigências do art. 6º, § 1º, do referido Decreto?	X				
Os métodos utilizados para obtenção do preço estimado foram a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidente sobre um conjunto de três ou mais preços obtidos, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?	X				
Caso o método para obtenção do preço estimado não tenha sido um dos previstos acima, há justificativa nos autos feita pelo gestor e aprovada pela autoridade competente?				X	
Caso tenha ocorrido desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, há motivação nos autos?				X	
No caso de pesquisa com menos de 3 preços/fornecedores, foi apresentada justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente?				X	
Não sendo possível a estimativa de preço nos termos do art. 6º do Decreto Municipal 17.813/21, contém a justificativa prevista no art. 8º?				X	
Termo de Referência					
O Termo de Referência traz:					
a) a definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação e os códigos do SICAM?					
b) a fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida? (poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação)					
c) o alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio? (para as contratações que envolvam Soluções de TIC)					
d) a justificativa para o parcelamento ou não da contratação? (poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação)					
f) a descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas? (poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação)					
h) o modelo de execução do objeto, que deve especificar, quando for o caso, a forma de fornecimento, as condições de entrega, garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica?					
i) o modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade?					
j) os critérios de recebimento, medição e de pagamento, que deverão especificar, quando for o caso, o recebimento do objeto de forma provisória e definitiva, o prazo para pagamento e a forma de pagamento?	X				
l) as exigências de habilitação, contemplando habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, limitadas aos critérios necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública?					
m) a qualificação técnica e econômico-financeira, limitadas aos necessários e indispensáveis para o atendimento da necessidade pública?					
n) as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos 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? (salvo se adotado orçamento de caráter sigiloso, o que deverá ser justificado)					
p) a adequação orçamentária da despesa? (exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente)					
q) as obrigações da contratante e do contratado?					
r) as sanções administrativas, na forma do Decreto Municipal nº 18.096, de 2022?					
Consta no Termo de Referência a identificação do técnico que o elaborou e a sua assinatura?	X				
O Termo de Referência foi aprovado pela autoridade competente? Consta a sua identificação no documento?	X				
Projeto Básico					
Se referente a serviços, consta Projeto Básico anexo ao Termo de Referência?				X	
Da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista da Contratada					
Consta SUCAF válido da Contratada nos autos?	X				
É hipótese de dispensa de SUCAF, nos termos do art. 131 do decreto Municipal 10.710/2001?				X	
Constam nos autos, no caso de dispensa do SUCAF, os documentos exigidos nos artigos 62 a 68 da Lei nº 14.133/21, referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista do participante?				X	
Declaração de adequação orçamentária e financeira					
Consta Declaração de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias assinada pelo ordenador de despesas?	X				
Aprovação da despesa pela CCG					
Consta a autorização da Câmara de Coordenação Geral (CCG) aprovando a integralidade dos valores que serão dispendidos pelo Município?	X				
Portarias que delegam competência a servidores					
Constam as Portarias vigentes que legitimam a atuação dos servidores envolvidos no processo licitatório?	X				
Minuta de Contrato					
Consta nos autos minuta do contrato ou previsão de sua substituição por outro instrumento hábil?				X	
Parcer Jurídico e/ou Técnico					
Há parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento ao mínimo exigido?				X	
Publicação					
Há publicação em site eletrônico do ato que autoriza a contratação direta ou extrato do contrato?		X			Todos os documentos do processo serão publicados na fase de homologação.

Assinado por:

Documento assinado digitalmente



KARINE VIEIRA LOPES DE FIGUEIREDO

Data: 19/10/2026 17:12:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>