



FASE PREPARATÓRIA – LICITAÇÃO
LISTA DE CONFERÊNCIA PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

⚠ É recomendável a utilização desta lista de conferência em conjunto com o [Manual de Fase Preparatória](#) e seus anexos.

1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021 Arts. 3º, I; e 4º, I, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	1.1. Utilizar a minuta padrão da PGE. A minuta padrão deve ser utilizada sempre que possível. A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim, com adaptações <input type="checkbox"/> Não	
	1.2. Expor a necessidade da administração e motivar a aquisição de bem ou prestação de serviço. A unidade interessada no bem ou prestação de serviço deve elaborar memorando que indique o problema a ser solucionado pela contratação. Exemplo: uma licitação de compra de veículos deve iniciar por meio da caracterização da necessidade de transporte do órgão. O documento de formalização da demanda deve indicar a quantidade estimada do bem ou serviço solicitado. É recomendável indicar e justificar o prazo para que o processo de contratação termine.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Art. 6º, XX; 18, I, e §§1º a 3º; 44; e 72, I, da Lei nº 14.133/2021 Art. 3º, II; e 4º, I, e §1º do Decreto Estadual nº 2.939/2023	2.1. Utilizar a minuta padrão da PGE A minuta padrão deve ser utilizada para bem ou serviço comum de natureza não continuada. A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim, com adaptações <input type="checkbox"/> Não	
	2.2. Descrever a necessidade da administração. A unidade interessada no bem ou prestação de serviço deve indicar o problema que precisa ser solucionado pela contratação. É possível apenas repetir o que foi informado no documento de formalização da demanda. Se houver alteração entre o documento	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

	de formalização da demanda, é recomendável explicar o motivo da alteração.		
	2.3. Descrever os requisitos da contratação. Os requisitos da contratação são descritos a partir das respostas às seguintes perguntas: [a] qual o tipo do objeto? [b] o objeto é de natureza continuada? [c] qual a vigência pretendida para o contrato? [d] o contrato pode ser prorrogado? [e] há transição com contratação anterior? [f] qual o padrão mínimo de qualidade do item a ser contratado? [g] há critério de sustentabilidade? Qual? [h] há necessidade treinamento para a execução do contrato?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	2.4. Realizar o levantamento de mercado. O levantamento de mercado é a pesquisa sobre as possíveis soluções à disposição para atender ao problema da administração. É necessário registrar: [a] qual a fonte pesquisada para encontrar a solução? [b] qual a justificativa técnica e econômica para uma determinada solução? [c] o mercado tem um número restrito de fornecedores? O órgão pode realizar pesquisa sobre a existência de atas de registro de preços compatíveis com a demanda. Caso seja identificada ata com objeto adequado, devem ser preenchidos os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deste documento e a Lista de Conferência "Adesão à Ata de Registro de Preços – 'Carona'".	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	CASO SEJA POSSÍVEL TANTO COMPRAR QUANTO LOCAR UM BEM:	<input type="checkbox"/> Não é o caso	
	2.4.1. Avaliar os custos e os benefícios de comprar ou locar o bem, indicando qual a opção é mais vantajosa.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	2.5. Descrever a solução. É necessário informar o objeto do contrato, o prazo de garantia contratual e se há necessidade de assistência técnica e manutenção.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	2.6. Justificar o parcelamento da solução. A regra é a divisão do objeto da licitação no máximo de itens possível. O agrupamento de itens deve ser justificado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	2.7. Identificar contratações correlatadas ou interdependentes. A contratação correlata é aquela que guarda relação com outra. Exemplo: uma compra de mobiliário é correlata à contratação dos computadores, se ambos irão equipar um mesmo espaço físico.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

	<p>A contratação interdependente é aquela que é necessária ao sucesso de uma outra. Exemplo: a contratação de manutenção de veículo é interdependente à contratação da compra do veículo.</p>		
	<p>2.8. Verificar o alinhamento da contratação com o plano de contratações anual.</p> <p>É preciso verificar se a contratação estava prevista no plano de contratações anual do órgão. A ausência de previsão deve ser justificada.</p>	<p><input type="checkbox"/> Não há plano no órgão</p> <p><input type="checkbox"/> Sim, está alinhado</p> <p><input type="checkbox"/> Não está alinhado, mas está justificado</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>2.9. Identificar os resultados pretendidos com a contratação.</p> <p>É preciso listar quais os resultados pretendidos com a contratação. A contratação deve corresponder, de forma direta ou indireta, às atribuições do órgão.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>2.10. Identificar providências pendentes.</p> <p>É preciso listar quais providências devem ser adotadas para a contratação. Exemplo: se é contratado um equipamento que exige treinamento, é preciso identificar como esse treinamento será realizado.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>2.11. Identificar impactos ambientais e medidas de mitigação.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>2.12. Concluir pela viabilidade ou não da contratação.</p> <p>O estudo técnico preliminar deve concluir pela viabilidade ou não da contratação. Caso não haja viabilidade da contratação, o processo de contratação está encerrado.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	

3. ANÁLISE DE RISCOS

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Arts. 18, X; e 72, I, da Lei nº 14.133/2021 Art. 3º, III; e 4º, II, e §1º do Decreto Estadual nº 2.939/2023	<p>3.1. Utilizar a minuta padrão da PGE</p> <p>A minuta padrão deve ser utilizada sempre que possível.</p> <p>A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Sim, com adaptações</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>3.2. Identificar os riscos envolvidos na licitação e na contratação.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>	



	<p>O risco é um evento futuro e incerto que pode impedir ou atrapalhar o sucesso da licitação ou da contratação</p>		
	<p>3.3. Definir a probabilidade de cada risco acontecer.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>3.4. Definir qual o impacto de cada risco.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>3.5. Descrever qual o dano decorrente da ocorrência de cada risco.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>3.6. Identificar ações preventivas e contingenciais e identificar os seus responsáveis.</p> <p>A ação preventiva é a que diminui a probabilidade do risco. A ação contingencial é a que diminui o impacto do risco.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
<p>Arts. 6º, XXIII; 18, II, e §3º; 40, §1º; e 72, I, da Lei nº 14.133/2021</p> <p>Art. 3º, IV; e 4º, I, e §1º do Decreto Estadual nº 2.939/2023</p>	<p>CASO O OBJETO SEJA BEM OU SERVIÇO:</p> <p>A especificação do bem ou serviço é feita por meio da elaboração do Termo de Referência.</p> <p>4.1. Utilizar a minuta padrão da PGE de Termo de Referência.</p> <p>A minuta padrão deve ser utilizada para bem ou serviço comum de natureza não continuada.</p> <p>A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.</p> <p>4.1.1. Descrever o objeto.</p> <p>É a descrição detalhada dos bens ou serviços a serem contratados.</p> <p>4.1.2. Dividir o objeto em itens ou lotes.</p> <p>O Termo de Referência deve definir se o objeto da licitação será dividido por itens ou agrupado em lotes. A decisão deve buscar obter o maior número de ofertas e a contratação de várias empresas.</p> <p>A divisão em itens é a regra. O agrupamento em lotes deve ser sempre justificado. Esta decisão é fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.</p> <p>4.1.3. Definir a natureza do objeto.</p> <p>É necessário definir se o bem ou serviço é comum ou especial.</p>	<input type="checkbox"/> Não é bem ou serviço <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



O bem ou serviço comum é aquele que tem a descrição padronizada e disponível no mercado.

4.1.4. Definir os requisitos de qualidade.

É possível exigir requisitos de qualidade, rendimento, segurança e durabilidade do bem ou serviço. Esta exigência deve ser justificada.

4.1.5. Definir se o produto necessita de garantia e assistência técnica.

4.1.6. Definir o prazo do contrato.

O prazo do contrato deve ser o necessário à sua execução.

4.1.7. Definir a forma de pagamento.

A forma de pagamento inclui o prazo, momento, documentos necessários e condições de reajuste, repactuação e reequilíbrio.

4.1.8. Definir a garantia do contrato.

A garantia do contrato é um percentual do valor do contrato que servirá de "caução" para assegurar a prestação do serviço ou fornecimento do produto. O contratado pode optar por uma das seguintes modalidades: [a] caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; [b] seguro-garantia; [c] fiança bancária; ou [d] título de capitalização.

4.1.9. Descrever a solução.

A solução foi prevista no Estudo Técnico Preliminar e consiste na descrição de todos os bens e serviços necessários para a administração pública resolver o problema (demanda) que gerou a contratação.

4.1.10. Descrever os requisitos da contratação.

Os requisitos da contratação são descritos a partir das respostas às seguintes perguntas: [a] qual o tipo do objeto? [b] o objeto é de natureza continuada? [c] qual a vigência pretendida para o contrato? [d] o contrato pode ser prorrogado? [e] há transição com contratação anterior? [f] qual o padrão mínimo de qualidade do item a ser contratado? [g] há critério de sustentabilidade? Qual? [h] há necessidade treinamento para a execução do contrato?

4.1.11. Descrever o modelo de execução da contratação.

É a descrição da dinâmica de execução do contrato com seus métodos e rotinas, tais como: [a] quando inicia a vigência? [b] haverá recebimento provisório ou apenas definitivo? [c] quando,



como e onde os bens serem entregues ou os serviços serão prestados? [d] em caso de serviços, qual o regime de execução?

4.1.12. Definir forma e critérios de seleção.

O Termo de Referência deve prever os critérios e regras da fase competitiva da licitação, as quais servirão de base para a elaboração do edital e do contrato.

O Termo de Referência deve indicar a modalidade licitatória escolhida para a contratação (pregão, por exemplo) ou informar se será contratação direta por dispensa ou inexigibilidade.

O Termo de Referência deve definir o critério de qualificação técnica.

O Termo de Referência pode identificar os critérios de habilitação jurídica e regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira ou deixar esta definição para o edital.

O critério de julgamento é aquele utilizado para selecionar a proposta mais vantajosa. O critério de julgamento será o menor preço ou maior desconto.

O critério de aceitabilidade dos preços é o valor máximo para a contratação, seja em valor global ou valor unitário de cada item. Caso o licitante apresente proposta em desconformidade com o valor máximo aceitável, ele será desclassificado.

O critério de aceitabilidade pode ser sigiloso, se a administração pública justificar que essa medida será favorável à obtenção de proposta mais vantajosa.

O valor estimado a ser indicado no Termo de Referência é o mesmo informado no estudo técnico preliminar.

4.1.13. Definir a rubrica orçamentária.

A informação é provisória, sujeita à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

CASO O OBJETO SEJA OBRA:

A especificação de obra é feita por meio da elaboração de projeto básico. É possível também a especificação por projeto executivo, desde que a administração tenha os elementos técnicos necessários a detalhar os componentes do projeto básico.

4.2. Elaborar projeto básico.

O projeto básico é elaborado de acordo com o estudo técnico preliminar e deve atestar a viabilidade da obra ou serviço, avaliar o custo e definir método e prazo de execução. Seus elementos obrigatórios são: [a] levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos

É bem ou serviço comum

Sim

Não



necessários para execução da solução escolhida; [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; [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 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; [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; [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; [f] orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, nos casos de empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa ou fornecimento e prestação de serviço associado.

EM CASO DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA:

A especificação do objeto no caso de contratação integrada é feita por meio de anteprojeto.

4.3. Elaborar anteprojeto.

O anteprojeto é peça técnica com elementos suficientes para a elaboração do projeto básico. Seus elementos obrigatórios são: [a] demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado; [b] condições de solidez, de segurança e de durabilidade; [c] prazo de entrega; [d] estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível; [e] parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade; [f] proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia; [g] projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta; [h] levantamento topográfico e cadastral; [i] pareceres de sondagem; [j] memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos

Não é caso de contratação integrada

Sim

Não



materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Arts. 18, IV; 23 e 24 da Lei nº 14.133/2021 Decreto Estadual nº 2.734/2023 Art. 3º, V; e 4º, II, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	<p>5.1. Utilizar a minuta padrão da PGE.</p> <p>A minuta padrão deve ser utilizada sempre que possível.</p> <p>A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.</p>	<input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim, com adaptações <input type="checkbox"/> Não	
	<p>5.2. Descrever o objeto da pesquisa mercadológica.</p> <p>O responsável da pesquisa mercadológica deve registrar a qual objeto a ela se refere. A descrição deve coincidir com o Termo de Referência.</p>	<input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>5.3. Identificar as bases pesquisadas.</p> <p>O responsável deve identificar qual a base pesquisada. É possível realizar a pesquisa com base em consulta: [a] ao Banco Referencial do Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS); [b] ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); [c] a contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços; [d] dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; [e] pesquisa direta mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 meses de antecedência da data de divulgação do edital; [f] pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.</p> <p>As cotações devem se referir a contratações realizadas em até 12 meses antes da pesquisa.</p> <p>As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em até 12 meses antes da pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficiais.</p>	<input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

	<p>Os preços de sistema de registro de preços também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.</p> <p>As cotações que se referem a notas fiscais, devem considerar as emitidas em até 12 meses antes da presente pesquisa.</p> <p>As cotações de sítios especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em até 6 meses antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo estadual.</p>		
	<p>5.4. Registrar os preços identificados na busca.</p>	<p><input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial)</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>5.5. Identificar a metodologia de cálculo do preço estimado.</p> <p>As metodologias de cálculo aceitas são: [a] média; [b] mediana; e [c] menor valor.</p>	<p><input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial)</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>5.6. Calcular o preço estimado.</p>	<p><input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial)</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>5.7. Justificar a desconsideração de algum valor da série pesquisada.</p> <p>É possível o descarte de preços identificados que sejam inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados.</p>	<p><input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia (orçamento feito por tabela referencial)</p> <p><input type="checkbox"/> Não houve descarte de preço</p> <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>	
	<p>5.8. Justificar a realização de pesquisa direta com fornecedores.</p>	<p><input type="checkbox"/> É obra ou serviço de engenharia</p>	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

A pesquisa direta junto à fornecedores é exceção à regra.
As consultas ao Sistema de Materiais e Serviços (SIMAS), ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e às contratações similares devem ser priorizadas.

(orçamento feito por tabela referencial)

Não houve pesquisa direta junto a fornecedores

Sim

Não

6. VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Arts. 18, <i>caput</i> , da Lei nº 14.133/2021	6.1. Utilizar a minuta padrão da PGE. A minuta padrão sempre deve ser utilizada.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Art. 3º, VI; e 4º, III, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	6.2. Atestar disponibilidade orçamentária. Indicar a rubrica orçamentária disponível para suportar a despesa, de acordo com o preço indicado no orçamento estimado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

7. ELABORAÇÃO DO EDITAL

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Arts. 5º; 17, II; 18, V; e 25 da Lei nº 14.133/2021	7.1. Utilizar a minuta padrão da PGE A minuta padrão deve ser utilizada para pregão, destinado a aquisição de bem ou serviço comum de natureza não continuada. A adaptação é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim, com adaptações <input type="checkbox"/> Não	
Arts. 3º, VII; e 4º, II, e §1º do Decreto Estadual nº 2.939/2023 Art. 8º, II, do Decreto Estadual nº 2.940/2023	7.2. Minutar o edital de acordo com o termo de referência e demais documento do processo. O edital é o ato administrativo que disciplina a licitação. É preciso que o edital contenha as regras de: [a] convocação da licitação; [b] julgamento; [c] habilitação; [d] recursos; e [e] penalidades da licitação. O edital deve definir a modalidade de licitação adequada ao caso concreto. São modalidades de licitação: [a] pregão; [b] concorrência; [c] concurso; [d] leilão; [e] diálogo competitivo. As regras de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento devem constar do contrato e termo de referência. O contrato e o termo de referência são anexos obrigatórios do edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

	<p>7.3. Anexar termo de referência/projeto básico/projeto executivo ao edital.</p> <p>É necessário conferir se o termo de referência não contém dados incompatíveis com o edital e o contrato.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>7.4. Identificar o agente de contratação.</p> <p>O agente de contratação (e, se houver, a equipe de apoio) deve(m) ser previamente designado(s). O ato de designação deve ser juntado ao processo.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

8. ELABORAÇÃO DO CONTRATO

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Arts. 18, VI; e 25, §§1º e 3º da Lei nº 14.133/2021 Art. 3º, VIII; e 4º, II, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	<p>8.1. Utilizar a minuta padrão da PGE.</p> <p>A minuta padrão deve ser utilizada para bem ou serviço comum de natureza não continuada.</p> <p>A adaptação para outros tipos de objeto é possível, desde que as alterações sejam claramente identificadas para a conferência.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim, com adaptações <input type="checkbox"/> Não	
	<p>8.2. Minutar o contrato de acordo com o termo de referência.</p> <p>O contrato é o documento que estabelece as regras de entrega do bem ou serviço e como se dará o seu pagamento em contrapartida. É um anexo obrigatório do edital da licitação.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	<p>8.3. Anexar minuta de contrato ao edital.</p> <p>É necessário conferir se a minuta de contrato não contém dados incompatíveis com o edital e o termo de referência.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

9. ANÁLISE JURÍDICA

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Art. 53 da Lei nº 14.133/2021 Arts. 3º, IX e §2º; e 4º, IV e §2º, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	<p>9.1. Elaborar análise jurídica.</p> <p>A análise jurídica [a] deve ser feita e aprovada de acordo com o Manual de Consultoria Jurídica da PGE; e [b] compreende o exame da íntegra do processo, apoiada por esta Lista de Conferência.</p> <p>Devem ser objeto de detida análise jurídica: [a] os itens desta Lista de Conferência até o item 8.3 marcados como “não atendidos”; e [b] as adaptações à minuta padrão da PGE já identificadas por quem as fez.</p> <p>A devolução do processo pela consultoria jurídica para a realização da ação pendente deve ser feita com a indicação clara da pendência.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	



PGE

Gabinete do
Procurador-Geral do Estado

10. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

LEGISLAÇÃO	AÇÃO	ATENDIDO?	SEQ.
Art. 53, §3º, da Lei nº 14.133/2021 Arts. 3º, X; e 4º, V, do Decreto Estadual nº 2.939/2023	10.1. Autorizar a publicação do edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	