|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20151026163240762logo_vertical.pngCHECK LIST PARA CONFERÊNCIA DO PROCESSO DE DISPENSA** **Lei 8.666/93 Art. 24, Inciso XIII – FUNDAÇÃO DE APOIO - contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos****PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****DISPENSA Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Verificação realizada pelo Servidor(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S** | **N** | **NA** |
| Sim | Não | Não se aplica |

 |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** | **Página** |
|  | **FASE INTERNA** |  |  |
| 1 | Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31). |  |  |
| 2 | Consta o Documento de Formalização de Demanda, elaborado pelo agente ou setor competente? (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU, art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05 e art. 2º, *caput*, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99) |  |  |
| 2.2 | Há manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidadeeconomicamente viáveis adotados no procedimento licitatório (TCU, Ac. 2.380/2012-2ª Câmara)?Link: [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/191832) |  |  |
| 3 | Projetos e documentos referentes ao projeto |  |  |
| 4 | **Se a Dispensa for para contratação de serviço acima de R$ 17.600,00:** **Ordem de Serviço** para a designação formal da equipe de Planejamento da Contratação, contendo Membros do setor requisitante, licitações, contratos e área técnica, conforme o caso. |  |  |
| 5 | **Estudos Preliminares** (EP), de acordo com a Seção II da IN MPDG Nº 05/2017. |  |  |
| 6 | **Mapa de Riscos** (MP), de acordo com a Seção III da IN MPDG Nº 05/2017. |  |  |
| 7 | Proposta, assinada e carimbada da Fundação |  |  |
| 8 | Portaria - Tabela de valores - PROPLAN |  |  |
| 8.1 | Justificativa da desnecessidade de realizar pesquisa de preços com outras Fundações visto que não há escolha a não ser as credenciadas e que a Portaria que estabelece as faixas de valores foi estruturada através de estudo de mercado – Acórdão 575/2011, conforme consta em parecer (Fazer constar o Parecer do Albert sobre a portaria PROPLAN) |  |  |
| 9 | Portaria interministerial MEC/MCTIC Nº 191 de 13.02.2012 que trata da exigência de credenciamento da Fundação pelas ICTs, a lei 8.958 de 20.12.1994 e o decreto 7.423 de 31.12.2010 |  |  |
| 10 | Publicação no DOU da portaria da autorização da FEENG/FAURGS |  |  |
| 11 | Estatuto da Fundação |  |  |
| 12 | Declaração de reputação ético-profissional da Fundação |  |  |
| 13 | Disponibilidade orçamentária referente aos custos operacionais |  |  |
| 14 | Pré-empenho com valor mínimo |  |  |
| 15 | **Projeto Básico**Nome, SIAPE e assinatura do(s) elaborador(es) (requisitantes).Autorização e aprovação motivada da autoridade competente, para contratação direta no projeto básico (Art.50, IV, Lei 9.784/99):Data, nome, SIAPE, assinatura e Portaria da Autoridade Competente.(Reitor na Reitoria ou Diretor Geral nos *campi*) |  |  |
| 16 | Minuta de contrato da FEENG/FAURGS. |  |  |
| 17 | Justificativa referente a não utilização da minuta de contrato da AGU |  |  |
|  | **PORTARIAS** |  |  |
| 18 | Portaria da Autoridade Competente que assinou Projeto Básico |  |  |
| 18.1 | Portaria(s) Substituto(s) quando for o caso |  |  |
|  | **HABILITAÇÃO DA FUNDAÇÃO** |  |  |
| 19 | **SICAF ou emissão das seguintes certidões:**a) regularidade fiscal federal conjunta com INSS (art. 193, Lei 5.172/66 e art. 195, §3°, CF 1988);b) regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2°, Lei 9.012/95);c) regularidade trabalhista CNDT (Lei 12.440/11).**Declaração** de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99 e que inexistem fatos impeditivos? (solicitar por e-mail declaração assinada).**Consulta de registro de penalidades:** (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br);(b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br); (c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;(d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).*Obs: ACÓRDÃO Nº 260/2002 TCU – Plenário (trecho)**“8.3. determinar ao Superior Tribunal de Justiça que:**8.3.1. observe a exigência legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93) e constitucional (art. 195, § 3º) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada, da regularidade para com a seguridade social, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débito (INSS – art. 47-I-a, da Lei nº 8.212/91); Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80/97) e Certificado de Regularidade do FGTS (CEF – art.27.a da Lei nº 8.036/90);”* |  |  |
| 20 | Relatório da Dispensa de LicitaçãoAssinado pelo Coordenador de Licitações e Compras |  |  |
| 21 | Ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica para análise e parecer. |  |  |
| 22 | Análise e aprovação do processo pela assessoria jurídica*Legislação: (art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93*. |  |  |
| 23 | Havendo apontamentos quanto ao processo pela Assessoria Jurídica. Foram procedidos os ajustes, complementação e respectivo relatório de procedimentos, ações e explicações após análise Jurídica? |  |  |
| 24 | Ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica (caso seja necessário restituir o processo). |  |  |
| 25 | Reanálise e aprovação pela assessoria jurídica. |  |  |
| 26 | **Homologação e Ratificação** (Autoridade competente – Reitor ou Diretor Geral) |  |  |
|  | **FASE INTERNA – OPERACIONALIZAÇÃO PELO SETOR DE COMPRAS** |  |  |
| 27 | Classificação Contábil quanto à natureza de despesa dos itens, junto a área contábil (consta na disponibilidade orçamentária). Consulta no sistema quanto ao Código CATSER ref. subitem e elemento de despesa, para lançamento correto no Siasgnet. |  |  |
| 28 | Incluir no processo cópia da tela do encerramento do lançamento da Dispensa no Siasgnet. |  |  |
| 29 | Publicação da Homologação no Diário Oficial – DOU (para dispensas com valores acima de R$ 17.600,00) |  |  |
| 30 | E-mail para requisitante e setor de Contratos – informe Homologação, o número e valor do pré-empenho para contratação. |  |  |
|  | **CONTROLES** |  |  |
| 31 | Relatório dos dados da Dispensa na Planilha no Drive PROCESSOS REALIZADOS DO IFRS |  |  |

**Visto da chefia:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_