|  |
| --- |
| http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20151026163240762logo_vertical.png**CHECK LIST PARA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO****MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS****SRP OU TRADICIONAL**Este check list deverá ser juntado ao processo, nas páginas iniciais, como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de seleção de fornecedor, nas etapas interna e externa, conforme Orientação Normativa/SEGES No 02, de 06 de junho de 2016.**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **PE ( ) SRP ( ) TRADICIONAL Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****FASE INTERNA****Nome e SIAPE do servidor responsável pelo processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nome e cargo da chefia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** | **Página** |
| **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 conforme IN MPDG 05/2017, elaborado pelo agente ou setor competente?  |  |  |
| **2.1** | O objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019? |  |  |
| **2.2** | A autoridade competente justificou a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e art. 2º*, caput*, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)? |  |  |
| **3** | **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. |  |  |
| **4** | **Estudos Preliminares** (EP), de acordo com a Seção II da IN MPDG Nº 05/2017. |  |  |
| **4.1** | Houve consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? (IN/SEGES 1/2010, art. 5º) |  |  |
| **5** | Foi realizada ampla pesquisa de preços do objeto da licitação baseada em critérios aceitáveis na forma prevista na a IN SLTI/MP 5, de 27 de junho de 2014? Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Painel de Preços) e II (contratações similares de outros entes públicos) do art. 2°?OBS: Orçamento com fornecedor, imprimir corpo do e-mail de recebimento de orçamento para anexar junto à proposta (preferencialmente assinada). Para os itens com menos de dois orçamentos, incluir cópia das solicitações de orçamentos sem sucesso. |  |  |
| **5.1** | **Mapa comparativo**(Item/ objeto/ Nº pregão – UASG/ fornecedor - CNPJ / qtde/ valor unitário/ média/ global)A metodologia de obtenção do preço de referência foi esclarecida e devidamente justificada? (art. 2º, §§ 2º e 3º da IN/SLTI 05/2014)Consta análise crítica dos preços obtidos na pesquisa, por meio de manifestação formal, com desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados em razão da existência de grande variação entre os valores apresentados? (art. 2º, §§ 1º a 6º da IN 5, de 2014)Consta o nome do elaborador SIAPE, data e Assinatura? |  |  |
| **5.2** | Se realizadas pesquisas com fornecedores, foram adotadas as cautelas abaixo? (art. 2º, IV e §§5º e 6º, e art. 3º da IN SLTI/MPOG 05/14)a) as datas das pesquisas não se diferenciaram em mais de 180 (cento e oitenta) dias? b) os fornecedores tiveram acesso a todas especificações, quantitativos e obrigações da contratação constantes do termo de referência? c) há prova de que houve solicitação formal para apresentação de cotação na qual tenha sido assegurado prazo razoável para resposta compatível com a complexidade do objeto? d) consta do processo a identificação e os dados relevantes de todas as pessoas físicas e jurídicas pesquisadas? e) é possível identificar o(s) servidor(es) que realizou(aram) a(s) cotação(ões) junto aos fornecedores? |  |  |
| **5.3** | Quando da utilização de método de pesquisa diverso do disposto no § 3º do art. 2º da IN 03/2017, foi tal situação justificada?  |  |  |
| **5.4** | No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores, foi apresentada justificativa? (art. 2º, § 6º da IN 03/2017) |  |  |
| **6** | **Mapa de Riscos** (MP), de acordo com a Seção III da IN MPDG Nº 05/2017. |  |  |
| **7** | Consta **indicação do recurso orçamentário** próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? (art. 8º, IV, do Decreto nº 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93)Data/ Assinatura do COF/ Ordenador de Despesa- Se for o caso consta a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16? (ON/AGU 52/2014) |  |  |
| **7.1** | Pré-empenho **(quando pregão tradicional)** |  |  |
| **8** | Há termo de referência (art. 14 do Decreto nº 10.024/19) contendo a justificativa da necessidade da aquisição (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º; art. 2º*, caput*, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)?Nome, assinatura e SIAPE do requisitante e autoridade máxima da área. |  |  |
| **8.1** | Consta a aprovação motivada e autorização da autoridade competente, reitor (na reitoria) e Diretor Geral (nos campi) para a abertura da licitação (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e art. 8º, V, do Decreto 10.024/19) e celebração do contrato, quando for o caso?Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 2º do Decreto 7.689/2012 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012? **(fazer constar na motivação)** |  |  |
| **8.2** | Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU? |  |  |
| **8.3** | No caso de contratação por **registro de preços**, a autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013? **Fazer constar no Termo de referência, ou justificativa separada.** |  |  |
| **8.4** | Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo bem comum? (ON AGU nº 54/2014)ON AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável. |  |  |
| **9** | Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas). Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo? |  |  |
| **PROCEDIMENTOS IRP (QUANDO SRP)** |
| 10 | Foi realizada análise acerca da possibilidade de compartilhamento da demanda com os *campi* do IFRS a fim de incorporar na lista de itens a ser compilada antes do Procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP? |  |  |
| 10.1 | Houve compilação dos dados e lançamento da Intenção de Registro de Preços – IRP no sítio Compras Governamentais, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados? * Anexar termo de referência.
* Legislação: art. 4º e 5º, I, do decreto nº 7.892/13.
 |  |  |
| 10.2 | Houve divulgação da abertura da IRP aos *campi* do IFRS através do e-mail institucional? |  |  |
| 10.3 | Exceção - No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador apta a demonstrar a sua inviabilidade? Legislação: art. 4º, §1º, do decreto nº 7.892/13 |  |  |
| 10.4 | No caso de existir órgãos participantes, com valores que podem divergir quanto à localização e/ou quantitativos a Administração procedeu com a negociação na IRP? |  |  |
| 10.5 | No caso de existir órgãos participantes e houver solicitação de alteração do termo de referência, a Administração consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização? Legislação: art. 5º, II, IV do Decreto nº 7.892/13 |  |  |
| 10.6 | A Administração confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, preços estimados e termo de referência? |  |  |
| 10.7 | Foi anexado relatório IRP com manifestações e confirmações? |  |  |
| 10.8 | Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? (Acórdão nº 757/2015 – Plenário do TCU)Havendo possibilidade de adesão, há previsão de quantitativos para máximos por adesão e totais, nos termos do art. 22, §§ 3º, 4º e 4º-A do Decreto nº 7.892/13. |  |  |
| **ME/EPP/Margem de preferência** |
| 11 | Em face do valor estimado do objeto, a participação na licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, art. 6º do Decreto nº 8.538, de 2015, e art. 34 da Lei nº 11.488/07)? Ou a participação na licitação é mista (alguns itens exclusivos e outros não)? |  |  |
| 11.1 | Incide uma das exceções previstas no art. 10º do Decreto nº 8538/2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade? |  |  |
| 11.2 | Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos nºs 7546/ 2011 e 8538/2015) |  |  |
| **PORTARIAS** |
| 12 | Portaria da Autoridade Competente ou Substituto (Reitor/Diretor Geral) |  |  |
| 12.1 | Designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02, art. 8º, VI do Decreto nº 10.024/19) |  |  |
| **MINUTA DE EDITAL, ANEXOS E DEMAIS DOCUMENTOS** |
| 13 | Consta a Minuta de edital e anexos, conforme abaixo? (CALIBRI 12)1. Termo de referência com Estudo Preliminar em anexo;
2. Modelo de proposta comercial com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado (total ou por item) incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos? O Edital estabelece prazo razoável de validade das propostas comerciais compatível com a duração do certame e dentro dos prazos previsto na legislação vigente?
3. Ata de registro de preços (quando SRP);
4. Termo de contrato se for o caso;
5. Demais anexos necessários.

Está incluso do Edital todas as unidades participantes da IRP, se for o caso? Nome, SIAPE, Portaria e Assinatura do Reitor ou Diretor GeralOs responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo? (art. 21, VI, da IN CONJUNTA MP/CGU 01/2016)Legislação: art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02; art. 8º, VII do Decreto 10.024/19 e art. 40 da Lei nº 8.666/93 |  |  |
| 13.1 | Foi utilizado o modelo de edital disponibilizado pela AGU e mantidas as notas de rodapé? Eventuais alterações foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas? |  |  |
| 14 | Certificação Processual para ENALIC |  |  |
| 14.1 | Foi providenciado Ofício interno solicitando parecer à Procuradoria Jurídica? Encaminhar via SIPAC.**Caso haja previsão de contrato com valor entre R$ 1.000.000,00 e R$ 9.999.999,99 (Portaria MEC nº 36/2018) há ofício interno para a Proad autorizar a celebração de contrato e posterior encaminhamento ao jurídico?****Para valores acima de R$ 10.000.000,00 o ofício interno deverá ser encaminhado ao reitor.** |  |  |
| 14.2 | Documento de autorização de celebração de contrato nos termos da Portaria MEC nº 36/2018 com encaminhamento ao jurídico. **(se incidir no caso acima)** |  |  |
| 14.3 | Consta a análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos pela assessoria jurídica?Legislação: (art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93). |  |  |
| 14.4 | Havendo apontamentos quanto ao processo pela Assessoria Jurídica foram procedidos os ajustes, complementação e respectivo relatório de procedimentos, ações e explicações após análise Jurídica? Foi reimpresso o edital? |  |  |
| 14.5 | Foi providenciado o Ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica (caso seja necessário restituir o processo)? |  |  |
| 14.6 | Consta a reanálise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| 14.7 | Foi reimpresso o edital definitivo, caso necessário, depois de ajustes, e envio para a assinatura e rubricas do Reitor ou Diretor Geral? |  |  |
| 15 | Foi transferida a IRP para o SIDEC, quando for o caso, e lançada no Sistema de Divulgação de Compras? |  |  |
| 15.1 | Há impresso o comprovante de Envio do Arquivo ao Compras Governamentais? |  |  |
| **16** | **Visto do processo – fase interna - pelo PREGOEIRO**  |  |

|  |
| --- |
| **FASE EXTERNA** |
| **Nome e SIAPE do pregoeiro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Portaria de nomeação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** | **Página** |
| 17 | Foi anexada a publicação do aviso de edital /Suspensão/Alteração no DOU?Legislação: **Medida Provisória Nº 896, de 6 de setembro de 2019 (SUSPENSA EM 18/10/19, PORTANTO PUBLICAR SRP EM JORNAL (EBC) TAMBÉM** |  |  |
| 17.1 | O edital e anexos foram publicados no Site do Campus? |  |  |
| 17.2 | Houve divulgação do edital aos requisitantes, órgãos participantes, Daps, setores de licitações dos *campi* do IFRS? |  |  |
| 17.3 | O edital foi divulgado aos fornecedores? |  |  |
| 18 | Constam cópias de Avisos/Esclarecimentos: perguntas e respostas publicadas no Portal Compras Governamentais (quando houver)? **(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-lo)** |  |  |
| 19 | Consta cópia de Pedido(s) de impugnação (ões) (quando houver)? |  |  |
| 19.1 | Constam respostas ao(s) pedido(s) de impugnação (ões) (quando houver)? **(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-la)** |  |  |
| 20 | Foram realizados ajustes do edital após acatamento de impugnação (quando houver)? |  |  |
| 20.1 | Foi encaminhado ofício interno à Procuradoria Jurídica para análise e parecer do edital após acatamento de impugnação, quando houver alterações legais? Alterações foram destacadas no texto? |  |  |
| 20.2 | Foi realizada análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| 20.3 | Houve reimpressão do edital, caso haja alterações, e providências a partir do item 17? |  |  |
| **OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO** |
| 21 | Caso a empresa tenha apresentado valor inexequível, foi exigida a garantia contratual adicional?Legislação: Art. 48, §2º, Lei nº 8.666/93*.* |  |  |
| 22 | Foram impressas as Propostas Recusadas? |  |  |
| 23 | Foram impressas e anexadas ao processo as Propostas Aceitas, folders? Sugestão: organizar na mesma ordem do Resultado por fornecedor. |  |  |
| 24 | Foi impressa a Declaração de Sustentabilidade Ambiental (se for o caso)? |  |  |
| 25 | **Foram anexados ao processo os documentos de Habilitação a seguir?*** Declaração SICAF assinada.
* Declarações solicitadas pelo Compras Governamentais.

CERTIDÕES:* Certidão Negativa CNJ: em nome da empresa licitante e em nome do sócio majoritário;
* Certidão Negativa CEIS: em nome da empresa licitante e em nome do sócio majoritário;
* Cadastro de Inidôneos do TCU: em nome da empresa licitante e em nome do sócio majoritário;
* Certidão Negativa de recuperação judicial e extrajudicial

ATESTADOS: * Atestado (s) de capacidade técnica;

Em caso de não cadastramento da empresa em todos os níveis no SICAF, ou algum documento esteja vencido no referido sistema, anexar, além dos documentos acima:* Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;
* Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor;
* Certidão Negativa Conjunta Federal;
* Certidão Negativa FGTS;
* Certidão Negativa Estadual;
* Certidão Negativa Municipal;
* CNDT;
* Comprovação da qualificação econômico financeira (termo de abertura e encerramento, balanço patrimonial – DRE reg. na junta comercial, ref. ao último exercício social) quando SRP.

*(art.27 a 37, Lei nº 8.666/93; art. 4°, XIII, XIV, XVI, Lei 10.520/02; art. 40, Decreto 10.024/19)* |  |  |
| 26 | Foi realizada a contraproposta com o melhor classificado, visando obter melhor preço, ainda que o valor estivesse abaixo do estimado? **(Conforme art.38 Decreto 10.024/2019)** |  |  |
| 26.1 | O pregoeiro deve analisar se o licitante vencedor ofertouo  menor  preço  em  todos  os  itens  do lote do registro de preço. Se não ofertou tentar negociação (Acórdão 343/2014)? |  |  |
| 27 | **Pedido de recurso** Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro? |  |  |
| 27.1 | Consta a resposta de recurso / contrarrazão? |  |  |
| 27.2 | Há a decisão do Pregoeiro ao recurso? |  |  |
| 28 | Ata Geral do Pregão – Compras Governamentais |  |  |
| 29 | Resultado por fornecedor |  |  |
| 30 | Termo de homologação |  |  |
| 31 | Ata do Cadastro de Reserva, quando SRP **(lembrar de pedir ao homologador enviar ao SIASG após as 24h da convocação.)** |  |  |
| 32 | Publicação do resultado de julgamento do Pregão no DOU |  |  |
| 33 | Foi registrada a vigência da ata no SIASG – tela preta, quando SRP |  |  |
| 34 | Em caso de volta de fase com cancelamento de homologação de item(s), foi iniciado o procedimento de documentação do item 21? |  |  |
| 34.1 | Foi impressa a Ata Complementar (se houver)? |  |  |
| 35 | Ata dos fornecedores assinada por fornecedor e Autoridade Competente, quando SRP, podendo ser enviada e recebida escaneada apenas por e-mail, não sendo necessário o documento original. (LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018. Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação) |  |  |
| 36 | Foi realizada a divulgação do resultado do pregão aos interessados informando que os itens podem ser empenhados (Requisitantes, DAPs, setores de Licitações e almoxarifado, orçamento e órgãos participantes)? |  |  |
| 37 | Foi realizado o encaminhamento para setor de contratos (quando houver)? |  |  |
| 38 | RELATÓRIO DE PREGÃO DO PAAC (Conforme modelo na aba Formulários do site) |  |  |

**ASSINATURA** **Pregoeiro:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Visto da Chefia imediata:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **CONTROLES INTERNOS****Atividades do responsável pelo processo** |
| Verificar existência de Termo de abertura e encerramento em cada volume do processo (cada volume poderá ter até 200 páginas). |  |
| Registrar os dados do Pregão na Planilha de Processos Realizados.  |  |
| **SOLICITAÇÕES DE ADESÕES À ATA SRP****Atividades do responsável pelo setor de Compras e Licitações** |
| Diretamente no Compras Governamentais no Gestão de Ata. O controle fica disponível no próprio sistema, não sendo necessária a impressão. A solicitação ao fornecedor pode ser no corpo do próprio e-mail sem numeração de ofício.Atenção aos Acórdãos que orientam que constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de subconjunto de itens de grupo adjudicado por preço global para os quais o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativa ao item. Isto é válido ao autorizar carona e ao aderir a ata de outro órgão. |  |