|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20151026163240762logo_vertical.png  **CHECK LIST PARA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO**  **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**  **AQUISIÇÃO DE BENS**  **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 elaborado pelo setor requisitante? **Para Pregões CLC (Calendário de Licitações Compartilhadas) utilizar modelo específico publicado no site.**  A autoridade competente da unidade demandante definiu o objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara?  **Se TIC, valor acima do art. 24 Inc II, seguir IN 01/2019 Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. TODOS TEMPLATES – modelos - Oficialização de demanda (equipe se dá neste documento), Estudo preliminar, mapa de riscos e Termo de referência no site do IFRS.** |  |  |
| **2.1** | Foi preenchida coluna com numeração dos itens que estão contemplados no Plano Anual de Contratações, de acordo com a IN SEGES nº 1/2019? (Consultar PAC/PGC do ano publicado no site. Caso não contemplados ou quantitativos diferentes, foi justificada e aprovada inclusão pela autoridade competente? |  |  |
| **2.2** | A autoridade competente justificou a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei 10.520/02)? |  |  |
| **2.3** | Há justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? (art. 8º e art. 15, §7º, II, da Lei 8.666/93) |  |  |
| **2.4** | Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?  A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise? A exigência está prevista na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor? |  |  |
| **3** | **Ordem de Serviço ou Portaria para a designação formal da equipe de Planejamento** da Contratação, contendo Membros do setor requisitante licitações, contratos e área técnica, conforme o caso. |  |  |
| **4** | Foi elaborado e juntado ao processo os **Estudos Preliminares**, conforme as diretrizes constantes na IN/SEGES 40/2020? |  |  |
| **4.1** | Houve consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU (última atualização 2020), com manifestação, no termo de referência, sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? (IN/SEGES 1/2010, art. 5º) |  |  |
| **5** | Constam estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da IN 73/2020 (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 3º, XI, “a”, “2” do Decreto 10.024/19 e arts. 15, III, 43, IV da Lei nº 8.666/93?  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. 5° § 1º ?  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.  **Art. 8º IN 73/2020 As estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de**  **Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, deverão utilizar como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMCTIC, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC** |  |  |
| **5.1** | Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado: (art. 5º § 2º IN 73/2020) Validade do orçamento 6 meses.  I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;  II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:  a) descrição do objeto, valor unitário e total;  b) número do CPF ou do CNPJ do proponente;  c) endereço e telefone de contato; e  d) data de emissão.  III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de  fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à  solicitação de que trata o inciso IV do caput. |  |  |
| **5.2** | Quando da utilização de método de pesquisa diverso foi tal situação justificada? (art. 6º, § 1º da IN 73/2020)  No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores, foi apresentada justificativa? (art. 6º, § 4º da IN 73/2020) |  |  |
| **5.3** | **Mapa comparativo**  (Item/ objeto/ Nº pregão – UASG/ fornecedor - CNPJ / qtde/ valor unitário/ média/ global)  Constar o método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e  justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável. (Inc I e II art 3º IN 73/2020)  Consta o nome do elaborador SIAPE, data e Assinatura? |  |  |
| **6** | 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) |  |  |
| **6.1** | Pré-empenho **(quando pregão tradicional)** |  |  |
| **7** | Há termo de referência ou projeto básico elaborado pelo setor requisitante? (art. 14 do Decreto nº 10.024/19; art. 6º, IX, art. 7º, I e II, §2º, I, §7º e art. 14 da Lei 8.666/93)  Nome, assinatura e SIAPE do requisitante e autoridade máxima da área.  O documento contendo as especificações e a quantidade estimada do bem observou as diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93? |  |  |
| **7.1** | Consta a aprovação motivada e autorização da autoridade competente, reitor (na reitoria) e Diretor Geral (nos campi) para a abertura da licitação (art. 8º, V, art. 14, II do Decreto 10.024/19 e art. 7º, §2º, I da Lei 8.666/93) e celebração do contrato, quando for o caso? **(Constar no final do termo de referência)**  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)** |  |  |
| **7.2** | Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).  Foram justificadas e destacadas visualmente (**Negrito e sublinhado**), no processo, eventuais alterações ou não utilização (~~supressão tachado~~) do modelo de termo de referência da AGU? |  |  |
| **7.3** | No caso de aquisição 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.** |  |  |
| **7.4** | 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. |  |  |
| **8** | 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? |  |  |
| **9** | No caso de realizada a licitação por pregão **presencial**, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico? (art. 1º, §4º do Decreto 10.024/2019) |  |  |
| **10** | A licitação adota o critério de adjudicação por item? |  |  |
| **10.1** | Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa?  Atentar para a recomendação do TCU, emanada no acórdão 2037/2019-Plenário, nos seguinte termos:  9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços: […]  9.6.3. obrigatoriedade da adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, sendo a adjudicação por preço global medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de incompatível com a aquisição futura por itens - arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, e Acórdãos 529, 1.592, 1.913, 2.695 e 2.796/2013, todos do Plenário. |  |  |
| **PROCEDIMENTOS IRP (QUANDO SRP)** | | | |
| 11 | 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? |  |  |
| 11.1 | 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. |  |  |
| 11.2 | Houve divulgação da abertura da IRP aos *campi* do IFRS através do e-mail institucional? |  |  |
| 11.3 | No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador? (art. 4º, §1º, do Decreto 7.892/13) |  |  |
| 11.4 | 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? |  |  |
| 11.5 | 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 |  |  |
| 11.6 | 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? |  |  |
| 11.7 | Foi anexado relatório IRP com manifestações e confirmações? |  |  |
| 11.8 | 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** | | | |
| 12 | 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)? |  |  |
| 12.1 | Incide uma das exceções previstas no art. 10º do Decreto nº 8538/2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade? |  |  |
| 12.2 | Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos nºs 7546/ 2011 e 8538/2015) |  |  |
| **PORTARIAS** | | | |
| 13 | Portaria da Autoridade Competente ou Substituto (Reitor/Diretor Geral) |  |  |
| 13.1 | Designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02, e art. 8º, VI do Decreto nº 10.024/19) |  |  |
| **MINUTA DE EDITAL, ANEXOS E DEMAIS DOCUMENTOS** | | | |
| 14 | Consta a Minuta de edital e anexos, conforme abaixo? (CALIBRI 12)   1. Termo de referência; 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 no Edital todas as unidades participantes da IRP, se for o caso?  Nome, SIAPE, Portaria e Assinatura do Reitor ou Diretor Geral  Os 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 |  |  |
| 14.1 | 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? |  |  |
| 15 | Certificação Processual para ENALIC. |  |  |
| 16.1 | Foi providenciado **Ofício interno** solicitando parecer à Procuradoria Jurídica? Encaminhar e receber via SIPAC.  **Caso haja previsão de contrato/ata com valor entre R$ 1.000.000,00 e R$ 9.999.999,99 (Decreto 10.193/2019) há ofício interno para a Proad autorizar a celebração de contrato/empenho e posterior encaminhamento ao jurídico?**  **Para valores acima de R$ 10.000.000,00 o ofício interno deverá ser encaminhado ao reitor.** |  |  |
| 16.2 | Documento de autorização de celebração de contrato nos termos do Decreto 10.193/2019 com encaminhamento ao jurídico. **(se incidir no caso acima)** |  |  |
| 16.3 | 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). |  |  |
| 16.4 | 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? |  |  |
| 16.5 | Foi providenciado o Ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica (caso seja necessário restituir o processo)? |  |  |
| 16.6 | Consta a reanálise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| 16.7 | Foi reimpresso o edital definitivo, caso necessário, depois de ajustes, e envio para a assinatura e rubricas do Reitor ou Diretor Geral? |  |  |
| 17 | Foi lançado o ETP (Estudo Preliminar) Digital no Comprasnet (Fase Interna)? |  |  |
| 17.1 | Foi transferida a IRP para o SIDEC, quando for o caso, e lançada no Sistema de Divulgação de Compras? |  |  |
| 17.2 | Há impresso o comprovante de Envio do Arquivo ao Compras Governamentais? |  |  |
| **18** | **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** |
| 19 | 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** |  |  |
| 19.1 | O edital e anexos foram publicados no Site do Campus? |  |  |
| 19.2 | Houve divulgação do edital aos requisitantes, órgãos participantes, Daps, setores de licitações dos *campi* do IFRS? |  |  |
| 19.3 | O edital foi divulgado aos fornecedores? |  |  |
| 20 | Constam cópias de Avisos/Esclarecimentos: perguntas e respostas publicadas no Portal Compras Governamentais (quando houver)? **(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-lo)** |  |  |
| 21 | Consta cópia de Pedido(s) de impugnação (ões) (quando houver)? |  |  |
| 21.1 | Constam respostas ao(s) pedido(s) de impugnação (ões) (quando houver)? **(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-la)** |  |  |
| 22 | Foram realizados ajustes do edital após acatamento de impugnação (quando houver)? |  |  |
| 22.1 | 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? |  |  |
| 22.2 | Foi realizada análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| 22.3 | Houve reimpressão do edital, caso haja alterações, e providências a partir do item 19? |  |  |
| **OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO** | | | |
| 23 | Caso a empresa tenha apresentado valor inexequível, foi exigida a garantia contratual adicional?  Legislação: Art. 48, §2º, Lei nº 8.666/93*.* |  |  |
| 24 | Foram impressas as Propostas Recusadas? |  |  |
| 25 | Foram impressas e anexadas ao processo as Propostas Aceitas, catálogos de produtos, folders? Sugestão: organizar na mesma ordem do Resultado por fornecedor. |  |  |
| 26 | Se houve amostra, foi solicitada ao requisitantes/comissão o ateste técnico? |  |  |
| 26.1 | Foi anexado o ateste técnico ao processo? |  |  |
| 27 | Foi impressa a Declaração de Sustentabilidade Ambiental (se for o caso)? |  |  |
| 28 | **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;   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)* |  |  |
| 29 | 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)** |  |  |
| 29.1 | O pregoeiro deve analisar se o licitante vencedor ofertou o  menor  preço  em  todos  os  itens  do lote do registro de preço. Se não ofertou tentar negociação (Acórdão 343/2014). |  |  |
| 30 | **Pedido de recurso**  Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro? |  |  |
| 30.1 | Consta a resposta de recurso / contrarrazão? |  |  |
| 30.2 | Há a decisão do Pregoeiro ao recurso? |  |  |
| 31 | Ata Geral do Pregão – Compras Governamentais |  |  |
| 32 | Resultado por fornecedor |  |  |
| 33 | Termo de homologação |  |  |
| 34 | Ata do Cadastro de Reserva, quando SRP. **(lembrar de pedir ao homologador enviar ao SIASG após as 24h da convocação.)** |  |  |
| 35 | Publicação do resultado de julgamento do Pregão no DOU |  |  |
| 36 | Foi registrada a vigência da ata no SIASG – tela preta, quando SRP |  |  |
| 37 | Em caso de volta de fase com cancelamento de homologação de item(s), foi iniciado o procedimento de documentação do item 23? |  |  |
| 37.1 | Foi impressa a Ata Complementar (se houver)? |  |  |
| 38 | 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) |  |  |
| 39 | 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)? |  |  |
| 40 | Foi realizado o encaminhamento para setor de contratos (quando houver)? |  |  |
| 41 | RELATÓRIO DE PREGÃO DO CLC (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.  Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e  Gestão (SEGES/MP), em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário,  2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara,  757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e  3.081/2016-TCU-Plenário orienta os órgãos e entidades integrantes do  Sistema de Serviços Gerais (Sisg) que:  No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço  global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:  a)aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de  quantitativos definidos no certame; ou  b) aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao  vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de  lances. |  |