|  |
| --- |
| http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20151026163240762logo_vertical.png**CHECK LIST PARA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO****MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****TRADICIONAL – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**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 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 elaborado pelo setor requisitante do serviço, nos termos do modelo do Anexo II, IN SEGES 05/2017? |  |  |
| **2.1** | A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da INSEGES 05/2017? |  |  |
| **2.2** | 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? |  |  |
| **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 da IN SEGES/MP nº 40/2020? (art. 20, art. 24 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e IN SEGES/ME nº 40/2020)Obs.2: Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos que não forem estabelecidos como padrão (art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 40/2020)(baixar o ETP Digital do Comprasnet e anexar ao processo) |  |  |
| **4.1** | A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? (art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 40/2020) |  |  |
| **5** | Foi elaborado e juntado aos autos o **Mapa de Riscos** previsto no art. 26, §1º, incisos I e II, de acordo com o modelo do anexo IV da IN/SEGES 5/2017? (arts. 20 e 26 da IN/SEGES 5/2017)Obs.: O §2º do artigo 20 da IN 05/2017 estabelece que ficam dispensadas da elaboração do mapa de riscos, na fase de planejamento da contratação, as contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. Com o advento da Medida Provisória nº 961, de 2020, esse limite, para os fins do art. 20, §2º da IN 5/2017, passou para R$50.000,00 para serviços em geral e R$100.000,00 para serviços de engenharia. |  |  |
| **5.1** | No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra foi contemplado, no mapa de riscos, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada? (art. 18, §1º, IN/SEGES 5/2017) |  |  |
| **5.2** | Optou-se por uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador)? |  |  |
| **5.3** | Justificou a opção na forma do §2º do mesmo artigo 18? |  |  |
| **6** | Constam estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 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, art. 7º, inc. V e VI da IN SEGES/ME nº 40/2020, e art. 30, inc. X, da IN/SEGES nº 5/2017)?**A pesquisa de preços, nos casos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra,** será realizada mediante:* Utilização de **Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração** elaborada com base na CCT vigente da categoria, com as devidas notas explicativas, observando a **Portaria vigente do MPDG com valores limites** para serviços de Vigilância e Limpeza.
 |  |  |
| **6.1** | Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa (art. 2º, §§ 1º a 6º da IN 5, de 2014)? |  |  |
| **6.2** | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, consta planilha de formação de preços nos termos do subitem 2.9, “b” do Anexo V da IN SEGES/MP nº 5/2017? |  |  |
| **7** | Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012? |  |  |
| **8** | **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* |  |  |
| **8.1** | 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)Obs. 1: ON AGU 52: “*As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000*.” |  |  |
| **8.2** | **Pré-Empenho** (quando pregão tradicional) |  |  |
| **9** | O **Termo de Referência** elaborado pelo setor requisitante baseou-se nos Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Diretrizes constantes do Anexo V, da IN 5/2017? (art. 3º, XI do Decreto 10.024/19, art. 27 e 28, §2º, IN/SEGES 05/2017)Nome, assinatura e SIAPE do requisitante e autoridade máxima da área requisitante |  |  |
| **9.1** | Foram utilizados os modelos de minutas padronizadas de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V da IN/SEGES 05/2017? |  |  |
| **9.1.1** | Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU? |  |  |
| **9.2** | Foram observadas as orientações dos Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, no que couber? (art. 29, IN/SEGES 05/2017) |  |  |
| **9.3** | 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) |  |  |
| **9.4** | Consta a aprovação motivada do termo de referência pela 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. 3º do Decreto 10.193 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012 **(fazer constar na motivação)** |  |  |
| **10** | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Lei/Decreto Municipal** – Índice do **ISSQN** e **Transporte** Público Coletivo |  |  |
| **11** | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Convenção Coletiva de Trabalho - CCT** |  |  |
| **12** | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia de Legislação específica** (se necessário conforme o objeto – por ex: NR) |  |  |
| **ME/EPP** |
| **13** | 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)? |  |  |
| **14** | Incide uma das exceções previstas no art. 10º do Decreto nº 8538/2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade? |  |  |
|  **PORTARIAS** |
| **15** | Portaria da Autoridade Competente ou Substituto (Reitor/Diretor Geral) |  |  |
| **16** | 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)? |  |  |
| **DOCUMENTAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS** |
|  **17** | Há **minuta de edital**? (art. 4º, III, da Lei 10.520/02, art. 8º, VII do Decreto nº 10.024/19 e art. 40 da Lei 8.666/93)**Minuta de Edital e seus anexos (CALIBRI 12)****Anexo I**: Termo de Referência com Estudo Preliminar em anexo;**Anexo II**: Planilha de Custos e Formação de Preço Preenchida pela Adm. **Anexo III:** Planilha de Custos e Formação de Preço em branco **Anexo IV:**  Modelo de Atestado de Vistoria **Anexo V:** Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional **Anexo VI:** Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública **Anexo VII:** Modelo de Proposta Comercial **Anexo VIII:** Minuta de Contrato**Anexo IX:** Modelo de autorização para retenção na fatura de pagamento direto dos salários **Anexo X:** Modelo de Declaração de Instalação de Escritório(quando for o caso)**Anexo XI:** Modelo de carta preposto**Anexo XII:**  Modelo para relação de empregados**Anexo XIII:** Ficha de controle de entrega de EPI´s **Anexo XIV:** Controle mensal de funcionários terceirizados **Anexo XV:** Planta baixa (opcional, de acordo com objeto, ex: limpeza) **Anexo XVI:** Outros, de acordo com objeto licitado. Ex: limpeza  *(Art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, IV ; art. 8º, VII do Decreto 10.024/19 e art. 40 da Lei nº 8.666/93)*Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo? (art. 21, VI, da IN CONJUNTA MP/CGU 01/2016) |  |  |
| **18** | Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União? (Art. 34 da IN SEGES/MP nº 5/2017)? |  |  |
| **18.1** | Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo? |  |  |
| **19** | Certificação Processual para ENALIC. |  |  |
| **20** | 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 (Decreto 10.193/2019) 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.** |  |  |
| **21** | Documento de autorização de celebração de contrato nos termos do Decreto 10.193/2019 com encaminhamento ao jurídico..**(se incidir no caso acima)** |  |  |
| **22** | 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). |  |  |
| **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? Foi reimpresso o edital? |  |  |
| **24** | Foi providenciado o ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica (caso seja necessário restituir o processo)? |  |  |
| **25** | Consta a reanálise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| **26** | Foi reimpresso o edital definitivo, caso necessário, depois de ajustes, e envio para a assinatura e rubricas do Reitor ou Diretor Geral? |  |  |
| **27** | Foi lançado no Sistema de Divulgação de Compras e impresso o comprovante de Envio do Arquivo ao Compras Governamentais? |  |  |

|  |
| --- |
| **FASE EXTERNA** |
| **Nome e SIAPE do pregoeiro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Portaria de nomeação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** | **Página** |
| **28** | Foi anexada a publicação do aviso de edital /Suspensão/Alteração no DOU? **Medida Provisória Nº 896, de 6 de setembro de 2019 (SUSPENSA EM 18/10/19), PORTANTO PUBLICAR SRP EM JORNAL (EBC) TAMBÉM** |  |  |
| **28.1** | Publicação do Edital e anexos no Site do Campus. |  |  |
| **28.2** | Houve divulgação do edital aos requisitantes, órgãos participantes, Daps, setores de licitações dos campi do IFRS? |  |  |
| **28.3** | O edital foi divulgado aos fornecedores? |  |  |
| **29** | Constam cópias de Avisos/Esclarecimentos: perguntas e respostas publicadas no Portal Compras Governamentais (quando houver)?**(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-lo)** |  |  |
| **30** | Consta cópia de Pedido(s) de impugnação(ões) (quando houver)? |  |  |
| **30.1** | Constam respostas ao(s) pedido(s) de impugnação(ões) (quando houver)?**(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-la)** |  |  |
| **31** | Foram realizados ajustes do edital após acatamento de impugnação (quando houver)? |  |  |
| **31.1** | 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? |  |  |
| **31.2** | Foi realizada análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |  |
| **32.3** | Houve reimpressão do edital, caso haja alterações, e providências a partir do item 23? |  |  |
| **OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO** |
| **33** | Caso a empresa tenha apresentado valor inexequível, foi exigida a garantia contratual adicional?Legislação: Art. 48, §2º, Lei nº 8.666/93*.* |  |  |
| **34** | Foram impressas as Propostas Recusadas? |  |  |
| **35** | **E-mail para a área de Contabilidade solicitando análise e parecer** da planilha de formação de preços da proposta vencedora. (quando houver necessidade) |  |  |
| **35.1** | **Resposta do Parecer da área contábil.** (quando houver necessidade) |  |  |
| **36** | **Anexar ao processo as Propostas Aceitas, juntamente com** os demais documentos solicitados na fase de Aceitação do pregão**.** Sugestão: organizar na mesma ordem do Resultado por fornecedor. |  |  |
| **37** | **Documentos de Habilitação*** Declaração SICAF assinada
* Declarações solicitadas pelo Compras Governamentais.

CERTIDÕES:* Certidão Negativa de recuperação judicial e extrajudicial;
* 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/DECLARAÇÕES: * Atestado(s) de capacidade técnico-operacional
* Declaração de Compromisso de Instalação de Escritório
* Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e administração pública
* Comprovação da qualificação econômico financeira (termo de abertura e encerramento do balanço patrimonial, DRE, registrados na junta comercial, referentes ao último exercício social)

Em caso de não apresentar SICAF, ou algum documento já vencido no SICAF, apresentar 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

 *(art.27 a 37, Lei nº 8.666/93; art. 4°, XIII, XIV, XVI, Lei 10.520/02; art. 40, Decreto 10.024/19)* |  |  |
| **38** | 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)** |  |  |
| **39** | **Pedido de recurso** Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro? |  |  |
| **39.1** | Consta a resposta de recurso /contrarrazão? |  |  |
| **39.2** | Há a decisão do Pregoeiro ao recurso? |  |  |
| **40** | Ata Geral do Pregão – Compras Governamentais |  |  |
| **41** | Resultado por fornecedor |  |  |
| **42** | Termo de homologação |  |  |
| **43** | Publicação do resultado de julgamento do Pregão no DOU |  |  |
| **44** | Em caso de volta de fase com cancelamento de homologação de item(s), foi iniciado o procedimento de documentação do item 27? |  |  |
| **45** | Foi impressa a Ata Complementar (se houver)? |  |  |
| **46** | Foram anexadas as Propostas originais? |  |  |
| **47** | 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)? |  |  |
| **48** | Foi realizado o encaminhamento para setor de contratos? |  |  |
| **49** | 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. |  |