|  |
| --- |
| **LISTA DE VERIFICAÇÃO**  **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**  **TRADICIONAL – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**  Deverá ser juntado ao processo, **ao final da inclusão de todos os documentos do processo**, 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.  **FASE EXTERNA**  **Nome e SIAPE do pregoeiro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Portaria de nomeação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **S N NA**  **Sim Não Não se aplica** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** |
| 1 | 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). |  |
| 1.2 | 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 reanexado o edital? |  |
| 2 | Foi providenciado o Ofício interno de encaminhamento à Procuradoria Jurídica (caso seja necessário restituir o processo)? |  |
| 2.1 | Consta a reanálise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |
| 2.2 | Foi reanexado o edital definitivo, caso necessário, depois de ajustes, e envio para a assinatura do Reitor ou Diretor Geral? |  |
| 3 | Foi anexado no processo eletrônico comprovante de Envio do Arquivo ao Compras Governamentais? |  |
| 4 | Foi anexada a publicação do aviso de edital /Suspensão/Alteração no DOU?  Legislação: Art. 20 do Decreto 10.024/2019 |  |
| 5 | O edital e anexos foram publicados no Site do Campus? |  |
| 5.1 | Houve divulgação do edital aos requisitantes, órgãos participantes, Daps, setores de licitações dos *campi* do IFRS? |  |
| 5.2 | O edital foi divulgado aos fornecedores? |  |
| 6 | Constam cópias de Avisos/Esclarecimentos: perguntas e respostas publicadas no Portal Compras Governamentais (quando houver)?**(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-lo)** |  |
| 7 | Consta cópia de Pedido(s) de impugnação(ões) (quando houver)? |  |
| 7.1 | Constam respostas ao (s) pedido (s) de impugnação(ões) (quando houver)? **(Pregoeiro tem prazo de 2 dias para respondê-la)** |  |
| 7.2 | Foram realizados ajustes do edital após acatamento de impugnação (quando houver)? |  |
| 7.3 | Foi encaminhado ofício à Procuradoria Jurídica para análise e parecer do edital após acatamento de impugnação, quando houver alterações legais?  Alterações foram destacadas no texto? |  |
| 7.4 | Foi realizada análise e aprovação da minuta de edital e seus anexos devidamente ajustados, pela assessoria jurídica? |  |
| 7.5 | O edital foi reanexado no processo eletrônico, caso haja alterações, e providências a partir do item 4? |  |
| 8 | Caso a empresa tenha apresentado valor inexequível, foi exigida a garantia contratual adicional?  Legislação: Art. 48, §2º, Lei nº 8.666/93*.* |  |
| 9 | Foram anexadas no processo eletrônico as Propostas Recusadas? |  |
| 10 | **E-mail para a área de Contabilidade solicitando análise e parecer** da planilha de formação de preços da proposta vencedora. (quando houver necessidade) |  |
| 10.1 | **Resposta do Parecer da área contábil.** (quando houver necessidade) |  |
| 11 | **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. |  |
| 12 | Foi impressa a Declaração de Sustentabilidade Ambiental (se for o caso)? |  |
| 13 | **Foram anexados ao processo os documentos de Habilitação a seguir?**   * Declaração SICAF. * 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 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)* |  |
| 14 | 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)** |  |
| 14.1 | 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). |  |
| 15 | **Pedido de recurso**  Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro? |  |
| 15.1 | Consta a resposta de recurso / contrarrazão? |  |
| 15.2 | Há a decisão do Pregoeiro ao recurso? |  |
| 16 | Ata Geral do Pregão – Compras Governamentais |  |
| 17 | Resultado por fornecedor |  |
| 18 | Termo de homologação |  |
| 19 | Publicação do resultado de julgamento do Pregão no DOU |  |
| 20 | Em caso de volta de fase com cancelamento de homologação de item(s), foi iniciado o procedimento de documentação do item 10? |  |
| 20.1 | Foi impressa a Ata Complementar (se houver)? |  |
| 21 | 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)? |  |
| 22 | Foi realizado o encaminhamento para setor de contratos? |  |
| 23 | RELATÓRIO DE PREGÃO DO CLC (Conforme modelo na aba Formulários do site) |  |
| 24 | Inclusão desta Lista de Verificação – Fase EXTERNA no processo eletrônico – SIPAC. |  |