|  |
| --- |
| **LISTA DE VERIFICAÇÃO** **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****TRADICIONAL – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**Conforme art. 14 da Portaria PGF no 931/2018 são requisitos para o encaminhamento de processos administrativos contendo consultas sobre licitações e contratos da área meio à ETR-Licitações e Contratos:II – a utilização das listas de verificação (checklists) da instrução processual disponibilizados pela Procuradoria-Geral Federal, preferencialmente, ou pela Consultoria-Geral da União..**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****PE ( ) SRP ( ) TRADICIONAL Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****FASE INTERNA****Nome e SIAPE do servidor responsável pelo processo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nome e cargo da chefia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_****S N NA****Sim Não Não se aplica** |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **S/N/NA** |
| 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 | Foi preenchida 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 nº 10.520/020? |  |
| 2.3 | A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017? |  |
| 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). **Lançar e extrair do Comprasnet o ETP Digital e anexar no SIPAC.**Obs: 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) |  |
| 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) |  |
| 4.2 | 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) |  |
| 4.3 | 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) |  |
| 5 | 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 nos termos do subitem 2.9, “b” do Anexo V da IN SEGES/MP nº 5/2017.OBS: Setor de Licitações constrói a planilha e se necessário envia para a Contabilidade para revisão. |  |
| 5.1 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Lei/Decreto Municipal** – Índice do **ISSQN** e **Transporte** Público Coletivo |  |
| 5.2 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Convenção Coletiva de Trabalho - CCT** |  |
| 5.3 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia de Legislação específica** (se necessário conforme o objeto – por ex: NR) |  |
| 6 | 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) |  |
| 6.1 | 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) |  |
| 6.2 | 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)? |  |
| 6.3 | Justificou a opção na forma do §2º do mesmo artigo 18? |  |
| 7 | No caso de pregão compartilhado, realizar o recebimento dos DFD (Documento de Formalização da Demanda) dos participantes no SIPAC para juntada no processo eletrônico.  |  |
| 8 | Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 5, DE 11 DE JANEIRO DE 2021, submeter à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia solicitação para aprovação de:I - contratações relativas a bens e serviços de TIC, para efeito do disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com valor global estimado do objeto superior a 20 (vinte) vezes o previsto no art. 23, inciso II, alínea "c", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (R$ 13.000.000,00); eII - formação de atas de registro de preços de serviços de TIC passíveis de adesão por parte de órgãos ou entidades não participantes, para efeito do disposto no art. 22, § 10, inciso II, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. |  |
| 9 | Consta **indicação do recurso orçamentário** próprio para a despesa e da respectiva rubrica? (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) |  |
| 10 | 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. |  |
| 10.1 | 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 10.024/19e 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)** |  |
| 10.2 | 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? |  |
| 10.3 | Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo serviço 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. |  |
| 10.4 | 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? |  |
| 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)? |  |
| 12 | Incide uma das exceções previstas no art. 10º do Decreto nº 8538/2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade? |  |
| 13 | Portaria da Autoridade Competente ou Substituto (Reitor/Diretor Geral) |  |
| 14 | 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) |  |
| 15 | Consta a Minuta de edital e anexos, conforme abaixo? (CALIBRI 12)Anexo I: Termo de referência com **Estudo Preliminar** em anexo; (IN 05/2017, Anexo V, 2.2, “a”)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 ContratoAnexo 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 prepostoAnexo XII: Modelo para relação de empregadosAnexo 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 Está incluso no Edital todas as unidades participantes da IRP, se for o caso? Anexo XVII: Declaração de Prevenção ao Nepotismo (a ser solicitada pelos fiscais no Contrato)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 |  |
| 15.1 | 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? |  |
| 16 | Certificação Processual para ENALIC. |  |
| 17 | **Inclusão desta Lista de Verificação no SIPAC – Fase interna no processo eletrônico – para envio à Procuradoria jurídica.** |  |
| 18 | Foi providenciado **Ofício** solicitando parecer à Procuradoria Jurídica? Encaminhar e receber via SIPAC.**Caso haja previsão de contrato/ata com valor a partir de R$ 1.000.000,00 (Decreto 10.193/2019) há ofício para a Proad autorizar a celebração de contrato/empenho e posterior encaminhamento ao jurídico?** |  |
| 18.1 | Documento de autorização de celebração de contrato nos termos do Decreto 10.193/2019 com encaminhamento ao jurídico. **(se incidir no caso acima)** |  |

**FASE EXTERNA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 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 ofertouo  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. |  |