|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LISTA DE VERIFICAÇÃO**  **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**  **TRADICIONAL OU SRP – 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 (Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31) |  |
| 1.1 | A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? Portaria de pregoeiros/agente  de contratação – equipe de apoio – (Portaria fixa do setor/campus) |  |
| 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 | No caso de pregão compartilhado, realizar o recebimento dos DFD (Documento de Formalização da Demanda) dos participantes no SIPAC para juntada no processo eletrônico. |  |
| 2.2 | A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017? |  |
| 2.3 | Há manifestação sobre a observância do alinhamento com o Plano Estratégico, quando houver? |  |
| 2.4 | Da solicitação/requisição constam os itens do inciso I do art. 21 da IN/SEGES 5/2017? |  |
| 2.5 | Foi preenchida numeração do DFD dos itens que estão contemplados no Plano Anual de Contratações, de acordo com o Decreto nº 10.947/2022? (Consultar PCA/PGC do ano publicado no site. Caso não contemplados, foi justificada e aprovada inclusão pela autoridade competente? |  |
| 2.6 | No caso de pregão compartilhado, realizar o recebimento dos DFD (Documento de Formalização da Demanda) dos participantes no SIPAC para juntada no processo eletrônico. |  |
| 3 | **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 o Estudo Técnico Preliminar, conforme as diretrizes constantes na IN/SEGES 58/2022? 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. |  |
| 4.1 | Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022? |  |
| 4.2 | A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 9º da IN SEGES/ME nº 58/2022 foi devidamente justificada no próprio documento? (art. 9º, §1º, da IN SEGES/ME nº 58/2022) |  |
| 4.3 | Consta a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente? |  |
| 4.4 | Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? Consultar se há o item no catálogo do PNCP. Art. 47, I e II, da Lei 14133/21 Fazer constar a justificativa em algum documento (ETP) |  |
| 4.5 | Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? Art. 48 da Lei nº 14.133/21  Fazer constar a justificativa em algum documento (ETP) |  |
| 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) |  |
| 5.1 | O Mapa de Riscos confeccionado atende às exigências do art. 25 da IN/SEGES 5/2017? |  |
| 5.2 | 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) |  |
| 5.2.1 | 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)? |  |
| 5.2.2 | Justificou a opção na forma do §2º do mesmo artigo 18? |  |
| 6 | TERMO DE REFERÊNCIA CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA CGNOR/ME Nº 81/2022  Art. 8º in 81/2022 O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.  Art 9º § 2º O Sistema TR Digital contemplará os modelos de TR instituídos pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.  § 3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.  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?  Nome, assinatura e SIAPE do requisitante e autoridade máxima da área. |  |
| 6.1 | Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V da IN/SEGES 05/2017? |  |
| 6.1.1 | 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? |  |
| 6.2 | A licitação adota o critério de adjudicação por item?  § 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.  § 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade. |  |
| 7 | Foram observadas as orientações dos Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, no que couber? |  |
| 8 | Houve consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU (última atualização 2022), com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? |  |
| 9 | Consta a aprovação motivada e autorização da autoridade competente, reitor (na reitoria) e Diretor Geral (nos campi) para a abertura da licitação 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 | Constam estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da IN SEGES 65/2021?  **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. |  |
| 10.1 | Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa? |  |
| 10.2 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Lei/Decreto Municipal** – Índice do **ISSQN** e **Transporte** Público Coletivo |  |
| 10.3 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia Convenção Coletiva de Trabalho - CCT** |  |
| 10.4 | No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **Cópia de Legislação específica** (se necessário conforme o objeto – por ex: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego) |  |
| 11 | Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/2019? |  |
| 12 | **Caso não seja SRP**, demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido Art. 40, V, “c”, da Lei 14133/21. (**Documento de disponibilidade orçamentária**)  Data/ Assinatura do COF/ Ordenador de Despesa |  |
| 12.1 | 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? |  |
| 13 | 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? |  |
| 13.1 | Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo? |  |
| 14 | 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? **Lançamento na UASG única 158141 com os devidos locais de execução do serviços.** |  |
| 14.1 | Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços, quando for o caso? |  |
| 14.2 | 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. |  |
| 14.3 | 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) |  |
| 14.4 | 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? |  |
| 14.5 | 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 |  |
| 14.6 | 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? |  |
| 14.7 | Foi anexado relatório IRP com manifestações e confirmações? |  |
| 15 | 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. |  |
| 15.1 | Sendo enquadrado o objeto como serviço comum, foi adotado o pregão eletrônico? |  |
| 16 | Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?  **Portaria de designação do pregoeiro e equipe de apoio** |  |
| 16.1 | No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico? |  |
| 17 | Sendo adotada modalidade de licitação diversa do pregão, consta designação da Comissão de Licitação? |  |
| 18 | Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? |  |
| 19 | 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, no que couber  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, (quando for o caso)  Anexo XII: Modelo para relação de empregados (quando for o caso)  Anexo XIII: Ficha de controle de entrega de EPI´s (quando for o caso)  Anexo XIV: Controle mensal de funcionários terceirizados (quando for o caso)  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 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) |  |
| 20 | Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos convocatórios da Advocacia-Geral União- AGU? |  |
| 21 | Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo?  **Portaria da Autoridade Competente ou Substituto (Reitor/Diretor Geral)** |  |
| 22 | 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 8.538/2015, Decreto nº 10.273/2020 e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?  Ou a participação na licitação é mista (alguns itens exclusivos e outros não)? |  |
| 23 | Incide uma das exceções previstas no art. 10º do Decreto nº 8.538/2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade? |  |
| 24 | Certificação Processual para ETR-LIC |  |
| 25 | **Inclusão desta Lista de Verificação no SIPAC – Fase interna no processo eletrônico – para envio à Procuradoria jurídica.** |  |
| 26 | 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?** |  |
| 27 | Documento de autorização de celebração de contrato nos termos do Decreto 10.193/2019 com encaminhamento ao jurídico. **(se incidir no caso acima)** |  |

**ESPECÍFICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS- SRP, SE FOR O CASO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892/2013? |  |
| 2 | Foi realizado procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados? |  |
| 3 | No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador? |  |
| 4 | Foram adotadas pelo órgão gerenciador as medidas do §3º do art. 4º do Decreto 7.892/2013? |  |
| 5 | No caso de existir órgãos ou entidades participantes, o órgão gerenciador consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo? |  |
| 6 | Foram consolidados os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto 7.892/13? |  |
| 7 | O órgão gerenciador confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência? |  |
| 8 | Foi utilizado o modelo padronizado de ata de registro de preços da Advocacia-Geral da União? |  |
| 9 | Eventuais alterações no modelo ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo? |  |
| 10 | O Edital permite a adesão a não participantes? (Art. 22 do Decreto nº 7.892/13) |  |
| 11 | Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? (Acórdão nº 757/2015 – Plenário do TCU) |  |
| 12 | 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? |  |
| 13 | A licitação adota o critério de adjudicação por item? |  |
| 14 | Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa? |  |

**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? |  |
| 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? |  |
| 3.1 | Foi transferida a IRP para o SIDEC, quando for o caso, e lançado no Sistema de Divulgação de Compras?  IN 73/2022 Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras. |  |
| 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 3 dias para respondê-lo)**  **IN 73/2022 Art 16 § 1º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.** |  |
| 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 3 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? |  |
| 8 | Foram anexadas no processo eletrônico as Propostas Recusadas? |  |
| 9 | **E-mail para a área de Contabilidade solicitando análise e parecer** da planilha de formação de preços da proposta vencedora. (quando houver necessidade) |  |
| 10 | **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 que constam no Edital?**  IN 73/2022 Art. 36. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.  Art 39 § 1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.  § 4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:  I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e  II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.  OBS para o caso de SRP (sendo que ainda não está disponível minuta da AGU): Lei 14.133/021 Art.69 I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.  § 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. |  |
| 14 | Lei 14.133/2021 Art. 82 § 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.  § 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade. |  |
| 15 | 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)** |  |
| 15.1 | 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). |  |
| 16 | **Pedido de recurso**  Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro? |  |
| 16.1 | Consta a resposta de recurso / contrarrazão? |  |
| 16.2 | Há a decisão do Pregoeiro ao recurso? |  |
| 17 | Ata Geral do Pregão – Compras Governamentais |  |
| 18 | Resultado por fornecedor |  |
| 19 | Termo de homologação |  |
| 20 | Ata do Cadastro de Reserva, quando SRP. **(lembrar de pedir ao homologador enviar ao SIASG após as 24h da convocação.)** |  |
| 21 | Publicação do resultado de julgamento do Pregão no DOU (tela preta) |  |
| 22 | Foi registrada a vigência da ata no SIASG – tela preta, quando SRP |  |
| 23 | Em caso de volta de fase com cancelamento de homologação de item(s), foi iniciado o procedimento de documentação (proposta, planilhas, habilitação, etc?) |  |
| 23.1 | Foi impressa a Ata Complementar (se houver)? |  |
| 24 | Ata dos fornecedores assinada por fornecedor e Autoridade Competente, quando  SRP, podendo ser enviada e recebida escaneada/ou assinatura digital 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).** |  |
| 25 | Ao finalizar o processo, cadastrar processo de “EMPENHO E PAGAMENTO” no SIPAC, seguindo Fluxo PARA ABERTURA DE PROCESSO “EMPENHO E PAGAMENTO” DE ATA SRP encontrado no site. |  |
| 26 | 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)? |  |
| 27 | Tramitar o processo novo via SIPAC para almoxarifado e enviar e-mail para o setor informando sobre a homologação do processo, com cópia para a área requisitante. **Caso tenha contrato a tramitação é para o setor de Contratos**. |  |
| 28 | RELATÓRIO DE PREGÃO DO CLC (Conforme modelo na aba Formulários do site) |  |
| 29 | Inclusão desta Lista de Verificação – Fase EXTERNA no processo eletrônico – SIPAC. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUTORIZAÇÕES 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 necessário o anexo no processo eletrônico.  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.  A 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.”* |  |