NOTAS EXPLICATIVAS

A Consultoria-Geral da União, no art. 18 da Portaria CGU nº 3/2019, prevê a utilização das listas de verificação pelos seus órgãos de execução, havendo, inclusive, recomendação, no mesmo sentido, pelo Tribunal de Contas da União. Este checklist se baseia em lista de verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União – AGU e representa os requisitos mínimos a serem analisados pelo setor de licitações e não dispensa a necessidade de se verificar as peculiaridades do caso concreto para tratamento de questões as quais, pela sua especificidade, não poderiam ser abordadas em uma lista geral.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pelo preenchimento do documento, que deverão ser suprimidas quando da conclusão do documento.

A lista de verificação, devidamente preenchida, deverá ser anexada ao processo após os artefatos constitutivos da fase de planejamento da contratação, materializada nos seguintes documentos: Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Pesquisa de Preços e Termo de Referência – TR. Em seguida o processo eletrônico deverá ser encaminhado ao gestor da Unidade Gestora de Recursos – UGR requisitante para aprovação dos ETP e do TR (art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

Esta lista refere-se à aquisição de bens comuns, para licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, excluindo-se contratação de soluções de TIC.

A coluna “ESTADO” deverá ser preenchida apenas com as letras “S”, “N”, “N. A.”, sendo:

S – SIM

N – NÃO

N. A. – NÃO SE APLICA

O setor de licitações irá analisar e verificar se eventual negativa é causa para devolução do processo para complementação/saneamento da instrução ou se pode ser objeto de ressalva.

Havendo a necessidade de registrar observações acerca de quaisquer dos atos administrativos e documentos a serem verificados, deve-se preencher com um “X” na respectiva linha da coluna “OBS.”, cujas observações deverão ser apresentadas em tabela própria, localizada ao final desta lista.

As notas de rodapé desta lista de verificação deverão ser mantidas, a fim de que o setor de licitações, ao examiná-lo, esteja certo de que o modelo é o correto.

Supressão automática das notas explicativas: Clique no botão “Substituir” no canto direito da guia “Página Inicial” ou use o atalho Ctrl+U; clique em “Mais > >”, para ampliar a caixa de diálogo, e depois em “Formatar”, opção “Estilo...”. Na caixa de diálogo “Localizar Estilo” encontre o estilo “Citação” e o selecione, depois clique em OK para sair. Clique em “Substituir Tudo”. Faça isso apenas ao final, para elaborar a lista de verificação seguindo as orientações.

**LISTA DE VERIFICAÇÃO – SETOR REQUISITANTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO – AQUISIÇÃO DE BENS (COMPRA)**

São os atos administrativos e documentos **necessários à instrução processual, que ANTECEDEM e SUBSIDIAM os procedimentos licitatórios na modalidade pregão, na forma eletrônica**, previstos na Lei nº 10.520/02 e no regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/19), conjugados com as regras da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária, diretrizes da IN SEGES/ME 40/2020 e IN SEGES/ME 73/2020, assim como jurisprudências pertinentes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **ESTADO** | **FOLHA / ORDEM** | **OBS.** |
| **S / N / N.A.** |
| 1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico? |  |  | ( ) |
| 1. Consta o Documento de Formalização da Demanda - DFD, elaborado pelo servidor ou setor requisitante, cuja necessidade da contratação foi aprovada pelo gestor da UGR requisitante? |  |  | ( ) |
| * 1. O(s) item(ns) requisitado(s) está(ão) contemplado(s) no Plano Anual de Contratações – PAC em execução, de acordo com a IN Unifesspa 1/2019? |  |  | ( ) |
| * + 1. Há documento comprovando que o(s) item(ns) constam do PAC em execução? |  |  | ( ) |
| * + 1. Caso não conste do PAC em execução, a inclusão de novo(s) item(ns) foi devidamente justificada pelo gestor responsável? |  |  | ( ) |
| * + - 1. A autoridade competente (reitor) aprovou a inclusão do(s) item(ns) no PAC em execução? |  |  | ( ) |
| * + - 1. Há documento comprovando a inclusão do(s) item(ns) no PAC em execução? |  |  | ( ) |
| 1. Foram elaborados e juntados ao processo os Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/ME nº 40/2020?   Obs. 1: O art. 8º, I da IN SEGES/ME nº 40/2020 estabelece que é facultada a elaboração dos Estudos Preliminares nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Com o advento da Medida Provisória nº 961, de 2020, o limite do art. 24, I e II passou para R$ 50.000,00 para aquisições e serviços em geral e R$ 100.000,00 para serviços de engenharia e obras.  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) |  |  | ( ) |
| * 1. Os ETP desenvolvidos atendem a todas as exigências do art. 7º da IN SEGES/ME 40/2020? |  |  | ( ) |
| * 1. A não previsão, nos ETP, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? (art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME 40/2020) |  |  | ( ) |
| 1. A aquisição requer o atendimento a requisitos previstos em legislação específica? (Ex. licença para aquisição de produtos químicos controlados) |  |  | ( ) |
| * 1. Foi juntada aos autos a documentação obrigatória? |  |  | ( ) |
| 1. Foi realizada ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto a ser contratado baseada em critérios aceitáveis observando-se a IN SEGES/ME 73/2020? (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 3º, XI, “a”, “2” do Decreto nº 10.024/19, arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, inc. V e VI da IN SEGES/ME nº 40/2020). |  |  | ( ) |
| * 1. Foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME 73/2020, com o fito de não incorrer em irregularidade? (Acórdão 718/2018 Plenário-TCU)   Obs.: As cotações devem se referir a aquisições firmadas no intervalo de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (art. 5º, incisos I e II da IN SEGES/ME 73/2020). Portanto, deve ser considerado o decurso de tempo necessário à tramitação do processo nos setores envolvidos no procedimento. Logo, as cotações devem ser as mais atuais possíveis. |  |  | ( ) |
| * 1. A metodologia de obtenção do preço de referência foi esclarecida e devidamente justificada? (art. 6º da IN SEGES/ME 73/2020) |  |  | ( ) |
| * 1. Foi juntada tabela comparativa dos preços obtidos datada e assinada pelo servidor responsável pela realização da pesquisa, para fins de subsidiar a análise crítica dos preços coletados? |  |  | ( ) |
| * 1. Consta análise crítica dos preços obtidos na pesquisa, por meio de manifestação formal, com desconsideração dos preços inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados em razão da existência de grande variação entre os valores apresentados? (art. 6º da IN SEGES/ME 73/2020) |  |  | ( ) |
| * + 1. No caso de pesquisa com menos de 3 (três) preços, foram apresentadas as devidas justificadas pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente? (art. 6º, §4º da IN SEGES/ME 73/2020) |  |  | ( ) |
| * 1. Se realizadas pesquisas com fornecedores, foram observadas as disposições do art. 5º, §2º da IN SEGES/ME 73/2020) |  |  | ( ) |
| * + 1. O prazo de resposta conferido ao fornecedor é compatível com a complexidade do objeto a ser licitado? |  |  | ( ) |
| * + 1. Foram obtidas propostas formais, contendo, no mínimo: descrição do objeto, valores unitário e total, número do CPF ou CNPJ do proponente, endereço e telefone de contato e data de emissão?   Obs.: Os orçamentos considerados devem estar compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (art. 5º, inciso IV da IN SEGES/ME 73/2020). Portanto, deve ser considerado o decurso de tempo necessário à tramitação do processo nos setores envolvidos no procedimento. Logo, os orçamentos devem ser os mais atuais possíveis. |  |  | ( ) |
| * + 1. Consta nos autos do processo, registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação formal? (art 5º, §2º, inciso III da IN SEGES/ME 73/2020) |  |  | ( ) |
| * 1. Há identificação do(s) servidor(es) responsável(eis) pela Pesquisa de Preços? |  |  | ( ) |
| 1. Há Termo de Referência – TR elaborado pelo setor requisitante? (art. 3º, XI, e art. 8, II, do Decreto nº 10.024/19; art. 6º, IX, art. 7º, I e II, §2º e art. 14 da Lei nº 8.666/93) |  |  | ( ) |
| * 1. O documento contendo as especificações e a quantidade estimada do bem observou as diretrizes do art. 15 da Lei nº 8.666/93? |  |  | ( ) |
| * 1. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo bem comum? (ON AGU nº 54/2014) |  |  | ( ) |
| * 1. Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa? (Acórdão 2037/2019 Plenário-TCU) |  |  | ( ) |
| * 1. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item? |  |  | ( ) |
| * + 1. A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise? |  |  | ( ) |
| * 1. Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de TR da Advocacia-Geral União? **(Recomendação da DCO e da Procuradoria Federal)**. |  |  | ( ) |
| * + 1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de TR da AGU? |  |  | ( ) |
| * 1. Há manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? (art. 5º, da IN SEGES/MPOG 1/2010) |  |  | ( ) |
| * + 1. Houve consulta ao “[Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](https://antigo.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350)”, da CGU/AGU? |  |  | ( ) |
| 1. No caso da utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP, a aquisição foi justificada com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013? |  |  | ( ) |
| * 1. Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? (Acórdão 757/2015 Plenário-TCU) |  |  | ( ) |
| * 1. Há manifestação quanto à dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP? (art. 4º, §1º, do Decreto nº 7.892/2013)   Obs.: Caso não conste nos autos as justificativas devidas para se dispensar a IRP, o setor de licitações irá proceder com a respectiva divulgação, nos termos do caput do art. 4º do Decreto nº 7.892/2013. |  |  | ( ) |
| 1. Foram mantidas as notas de rodapé dos modelos utilizados para instrução do processo administrativo (DFD, ETP, TR, Mapa de Avaliação de Preços e Lista de Verificação), a fim de que o setor de licitações, ao examiná-los, esteja certo de que os modelos são os corretos? |  |  | ( ) |
| 1. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 2º do Decreto nº 7.689/2012 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012? |  |  | ( ) |
| 1. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? (art. 8, IV, do Decreto nº 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93) |  |  | ( ) |
| * 1. Se for o caso, constam 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 de a despesa incidir no *caput* do art. 16? (ON/AGU 52/2014)   Nota Explicativa: 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.” |  |  | ( ) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **OBSERVAÇÃO** |
|  |  |

Identificação e assinatura do servidor/equipe responsável