**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA LICITAÇÃO**

**ATENÇÃO:** Materiais de consumo (099) e materiais permanentes (077) devem figurar em processos separados e **não** podem ser fornecidos pelo Almoxarifado Central ou pela Prefeitura Universitária.

|  |
| --- |
| Ao cadastrar uma Solicitação Digital (SD) no SOLAR para iniciar um pedido de licitação (Módulo: SPA > Solicitação Digital – Grupo de assunto: Licitação (173) – Assunto: Licitação – Solicitação (649), ao SFDC/CCS), utilize esta lista de verificação para conferir se todos os documentos necessários foram anexados ou justificados (em caso de ausência ou não necessidade) e se estão de acordo com o demandado pela legislação pertinente. |

**- ATENÇÃO: Informações complementares e instruções específicas** estão dispostas ao longo deste *checklist***:** clique nos links ao longo do texto e/ou consulte o site do CCS: <http://ccs.ufsc.br/procedimentos-financeiro/>

- Em observância às novas exigências\* feitas pelo **DCOM solicita-se que**:

* + Todos os arquivos de documentos anexados (peças) sejam nomeados individualmente (Ex. Memorando Justificativa, Relatório de Pesquisa de Preço etc.);
	+ Todos os orçamentos sejam agrupados e nomeados por item, facilitando sua rápida localização no processo.

**\*O descumprimento desta orientação fará com que Solicitação seja devolvida para ajustes.**

**Após preenchimento desta lista de verificação (*checklist*) o responsável pela verificação deve**

**imprimir, rubricar/assinar e anexar a lista nas peças da Solicitação Digital.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O Memorando de solicitação de abertura de processo de compra** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 1 - Está datado/assinado pela chefia máxima do setor requerente contendo **justificativa da compra** (motivo/finalidade; para quê/quando/onde/por quanto tempo os materiais serão utilizados; beneficiários diretos)?  |  |  |  |
| 2 - Informa se a aquisição será por “Pronta Entrega” ou “Sistema de Registro de Preços”? (ver itens 9 e 10).  |  |  |  |
| 3 - Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, o memorando informa **qual** dos [incisos do Artigo 3° do Decreto 7.892/2013](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm) (apenas um inciso) deverá ser utilizado para fundamentar sua adoção? |  |  |  |
| 4 - Foi informado se haverá ou não agrupamento em lotes de itens? Caso a resposta seja sim, justificar a necessidade; |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informações técnicas do processo de compra** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 5 - Foi inserido o ‘Formulário de Indicação de Equipe de Apoio’ (disponível em <http://ccs.ufsc.br/procedimentos-financeiro/>), datado e assinado por um titular e um suplente? |  |  |  |
| 6 - Foi inserida a ‘Declaração Sem Direcionamento de Marca’ (disponível em <http://ccs.ufsc.br/procedimentos-financeiro/>), datada e assinada pelo titular da Equipe de Apoio?  |  |  |  |
| 7 - Caso exista a necessidade de aquisição de marca específica, foi anexada justificativa técnica, datada e assinada por todos os membros da Equipe de Apoio? |  |  |  |
| 8 - Foi verificada a possibilidade de reserva orçamentária junto à DIREÇÃO DO CCS, no caso de Pregão Pronta-Entrega? |  |  |  |
| 9 - Ainda nos casos de Pregão Pronta-Entrega, foi inserida a ‘Ficha de Tombamento’ (disponível em <http://dcom.proad.ufsc.br/formularios/>), quando se tratar de material permanente? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informações técnicas dos itens** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 10 - A catalogação, a especificação, a unidade de fornecimento (unidade de medida eleita no campo “Qtde. licitar”) e o detalhamento dos itens estão todos compatíveis, não sendo contraditórios entre si?  |  |  |  |
| 11 - **Se a resposta à pergunta anterior for “não”**: foi solicitada correção da catalogação ao Departamento de Licitações (DPL) **ou**, sendo possível, o ajuste/complementação no detalhamento do item?  |  |  |  |
| 12 -Os itens cotados nos orçamentos atendem plenamente as especificações técnicas catalogadas para o produto, com perfeita correspondência entre as unidades de medida?  |  |  |  |
| 13 - Se a resposta à pergunta anterior for “não”: foi incluída tabela de equiparação/conversão das unidades de medida?  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pesquisa de Preços:** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 14 – Foi inserido a Planilha de Fornecedores devidamente preenchida? |  |  |  |
| 15 - Foi incluído Relatório de Pesquisa de Preços [(clique aqui)](http://centrodecienciasdasaude.paginas.ufsc.br/files/2017/01/RELAT%C3%93RIO-DE-PESQUISA-DE-PRE%C3%87O-.docx) em atendimento ao exigido pelo [anexo da Nota Técnica nº 376/2013/PF-UFSC/PGF/AGU](http://dcom.proad.ufsc.br/files/2014/11/Anexo-nota-t%C3%A9cnica-376_2013.pdf)? |  |  |  |
| 16 – Cada item do Relatório de Pesquisa de Preços contém a média ou mediana obtida no [Painel de Preços do MP](http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/index.html)\* de ao menos três resultados **ou** no mínimo três preços válidos de fontes distintas?  |  |  |  |
| 17 – Quando informada a média ou mediana do Painel de Preços, o arquivo em .pdf do Relatório Resumido foi anexado à pasta digital? |  |  |  |
| 18 – Em caso de não haver ao menos um preço do Painel de Preços para cada item, foi inserida justificativa no Relatório de Pesquisa de Preços? Exigência legal: [Art. 2 IV § 3º da N SLTI/MP n º 5, de 2014](http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/documentos/3.InstNom52017.pdf)  |  |  |  |
| 19 - Foi verificado se os valores dos orçamentos de cada item ultrapassam a variação (limite) de 100%? Valores discrepantes foram marcados como desclassificados (D) na planilha de fornecedores? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orçamentos**  | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 20 - Os orçamentos obtidos diretamente com os fornecedores são distintos e desvinculados (excluindo-se os de empresas de mesmo dono, grupo ou composição societária), com CNPJ ativo perante a Receita Federal?  |  |  |  |
| 21 - No caso de orçamentos solicitados por e-mail, foram anexados os e-mails de **solicitação formal por parte da UFSC** (exigência da [IN SLTI/MPOG n º 5/2014](http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/documentos/3.InstNom52017.pdf))? |  |  |  |
| 22 - No caso de orçamentos obtidos por telefone, foi anexada ao processo declaração com todas as informações pertinentes (data e hora da ligação, nome completo do atendente, dados da empresa, características dos itens cotados etc.), datada e assinada pelo servidor responsável, identificado com nome completo e nº. de matrícula SIAPE? |  |  |  |
| 23 - Todos os orçamentos possuem informações mínimas **legíveis**, como razão social da empresa, CNPJ e com datas de emissão que não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias? |  |  |  |
| 24 - Nos **Orçamentos de sítios eletrônicos (*sites*) especializados** O arquivo da tela do orçamento (*print screen* ou .pdf da impressão da página) informa o **CNPJ da empresa pesquisada e data/hora da pesquisa** (exigência da IN SLTI/MPOG n º 5, de 2014)? **Dica:** o navegador Mozilla Firefox gera arquivos .pdf com data e hora no canto inferior de todas as páginas. |  |  |  |
| 25 - Foi anexado o [espelho/cartão do CNPJ](https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp) para arquivos da tela do orçamento (*print screen* ou .pdf da impressão da página) **em que não consta o CNPJ** da empresa?  |  |  |  |
| 26 - Foram informados os **preços unitários integrais, não promocionais e sem frete** (inclusive para materiais permanentes)? Preços promocionais, com descontos, ou com acréscimo de valor de frete devem ser desconsiderados e deve ser informado apenas o preço unitário.  |  |  |  |

**Declaro que preenchi esta lista de verificação e que estou ciente** de que o descumprimento de qualquer de seus tópicos (sem a juntada da devida declaração formal ou justificativa fundamentada emitida pela autoridade competente para todos os efeitos legais) impede o avanço do processo de compra e de sua consequente efetivação, resultando em retrabalhos e morosidade diante de sucessivas devoluções entre setores da UFSC, até o completo saneamento das inconsistências identificadas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome legível / assinatura do responsável pela verificação

SIAPE n.°