**ATESTADO DE CONFORMIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sim/ Não/ Não se aplica | (doc. SIPAC nº) |
| QUESTÕES A SEREM CONSIDERADAS NA INSTRUÇÃO DO PROCESSO |
| 1. O processo foi aberto como sendo do tipo LICITAÇÃO – PREGÃO ? | Escolher um item. |  |
| 1. Escreveu ser pregão, com base na Lei 14.133/21 e IN SEGES 73/2022? | Escolher um item. |  |
| 1. Consta documento de formalização de demanda, e se for o caso de solução de TIC contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN SGD nº 94/2022? (<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf>) | Escolher um item. |  |
| 1. Formulário de Solicitação de Compra e Serviço (modelo disponível no SIPAC) totalmente preenchido? | Escolher um item. |  |
| Marcou pedido de material e/ou serviço? | Escolher um item. |  |
| * 1. Preencheu o CATMAT/CATSER válido? <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> | Escolher um item. |  |
| * 1. Preencheu justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? | Escolher um item. |  |
| * 1. Preencheu a identificação do solicitante servidor? | Escolher um item. |  |
| * 1. Preencheu a identificação dos fiscais, mínimo de 2 servidores? | Escolher um item. |  |
| * 1. Preencheu a despesa estimada no valor que será a aquisição? | Escolher um item. |  |
| * 1. Assinatura dos fiscais e do chefe imediato no formulário de solicitação de compra e serviço? | Escolher um item. |  |
| 1. Cadastrou estudo técnico preliminar (ETP) e anexou ao processo? | Escolher um item. |  |
| * 1. Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens (Art. 44 da Lei 14133/21)? | Escolher um item. |  |
| 1. Elaborou planilha de apuração de preços com identificação do servidor responsável, seguindo as normas da IN Seges 65/2021? (Conforme modelo disponível site CLOG) | Escolher um item. |  |
| * 1. Elaborou nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços? (ver modelo disponível no manual de contratações p. 44 - <https://www.slog.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/88/2023/06/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos-2_230621_093011.pdf>) |  |  |
| * 1. Os valores lançados na planilha correspondem àqueles constantes nas pesquisas de preços? | Escolher um item. |  |
| * 1. Os itens constantes dos orçamentos atendem a descrição detalhada informada no formulário de compras (Art. 18, IV, da Lei 14133/21. Art. 9º da IN Seges 65/21, c.c. art. 30, X, da IN Seges 5/2017)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Os itens constantes nos orçamentos são compatíveis/semelhantes entre si, de tal forma que ambos atendem a mesma aplicação e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? (Art. 23 da Lei 14133/21) | Escolher um item. |  |
| * 1. Justificou a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável? | Escolher um item. |  |
| * 1. Apresentou memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte? | Escolher um item. |  |
| * 1. Justificou a escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? | Escolher um item. |  |
| * 1. Há no processo, uma cesta de preços (mínimo 3) composta por: 1- painel de preços até 1 ano (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), 2- contratações de outros órgãos até 1 ano (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), 3- mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, até 6 meses, 4- pesquisa com, no mínimo 3 fornecedores, até 6 meses da data de publicação do edital, devendo conter, descrição do objeto, valor unitário e total, CPF ou CNPJ, endereço, telefone de contato, data de emissão, registro da relação de todos os fornecedores consultados e que não responderam a solicitação de orçamento, e justificativa da escolha dos fornecedores? 5 – notas fiscais eletrônicas desde que a data esteja compreendida até um ano da divulgação do edital. Art. 5 da IN Seges nº 65/2021. | Escolher um item. |  |
| * 1. No caso de item com menos de 3 orçamentos de fornecedores, ou menos de 3 preços no total, foi apresentada justificativa pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente? (Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Foram priorizados os parâmetros 1 e 2 do item 6.8? Caso não, houve justificativa pela não priorização? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas? (Art. 6º, §6º, da IN Seges nº 65/21)? | Escolher um item. |  |
| Anexou Termo de Referência ou Projeto básico (no caso de serviços de engenharia) e certificada a utilização do Sistema TR Digital ou o atendimento das regras e procedimentos da IN ME 81/2022 <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf>)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? (Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.) | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas são específicas, objetivas e foram justificadas no processo ? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? | Escolher um item. |  |
| * 1. Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ( Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21) | Escolher um item. |  |
| * 1. Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo (Art. 20 da Lei 14133/21. Decreto nº 10818/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços (Art. 40, I, da Lei 14133/21 e DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 )? | Escolher um item. |  |
| * 1. Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada (Art. 40, III, da Lei 14133/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização e do parcelamento (Art. 40, V, “a”, “b”, da Lei 14133/21) ? | Escolher um item. |  |
| * 1. No caso de serviços, 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 14133/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto (no caso de serviços), está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado?( Art. 49 da Lei 14133/21) | Escolher um item. |  |
| * 1. Na descrição do item constou composição, dimensão, acessórios, capacidade, entre outros? | Escolher um item. |  |
| * 1. Constaram prazos e locais de entrega? | Escolher um item. |  |
| * 1. Constaram instalação e montagem do bem ou execução do serviço, se for o caso? | Escolher um item. |  |
| * 1. Valor do frete está incluso no valor dos itens? | Escolher um item. |  |
| * 1. Constaram garantias, se for o caso? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação (Art. 41, I, da Lei 14133/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração (Art. 41, I, da Lei 14133/21)? | Escolher um item. |  |
| * 1. Em caso de pedido de amostra, foi justificado, e os procedimentos e critérios objetivos de julgamento constam do Termo de Referência? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão? | Escolher um item. |  |
| * 1. No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? (Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.) | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? (Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.) | Escolher um item. |  |
| * 1. Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011? (Art. 10 da IN ME nº 81/2022.) | Escolher um item. |  |
| * 1. Após análise do mercado foi definido o modo de disputa? (conforme art. 22, IN Seges 73/2022: aberto, aberto e fechado, fechado e aberto) | Escolher um item. |  |
| Anexou Mapa de riscos no padrão da AGU para o objeto licitado? | Escolher um item. |  |
| Informou se a demanda está prevista no Plano Anual de Contratações e foi incluída no sistema PGC? | Escolher um item. |  |
| VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC | | |
| * 1. O valor da contratação atrai a incidência da IN 94/2022? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP, ela foi obtida? | Escolher um item. |  |
| * 1. Houve registro de que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022? | Escolher um item. |  |
| * 1. A contratação está em consonância com o PDTIC? | Escolher um item. |  |
| * 1. A contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital? | Escolher um item. |  |
| * 1. Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros? | Escolher um item. |  |
| * 1. A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? | Escolher um item. |  |
| * 1. Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? | Escolher um item. |  |
| * 1. A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD nº 94/2022 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN? | Escolher um item. |  |
| * 1. Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022?   - Licenciamento de software e serviços agregados;  - Solução de autenticação para serviços públicos digitais;  - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software;  - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura;  - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação;  - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet;  - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação. | Escolher um item. |  |
| * 1. Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN SGD nº 94/2022, art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? | Escolher um item. |  |
| * 1. A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN SGD nº 94, de 2022? | Escolher um item. |  |
| * 1. As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 94/2022? | Escolher um item. |  |
| Enviar para autorização do Diretor do Campus ou Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário/Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, caso seja solicitante vinculado a estas Diretoria Especializadas | | |
| APÓS O TRÂMITE DO PROCESSO | |  |
| Autorização da Diretoria de Planejamento e Gestão | |  |
| Autorização do Diretor Geral | |  |
| Folha de comprometimento orçamentário no valor da contratação – Divisão de Orçamento | |  |
| Elaboração de Minuta de Edital | |  |
| Elaboração de minuta de contrato, se houver. | |  |
| Aprovação das minutas pela DPG | |  |
| Aprovação das minutas pela DG e encaminhamento à Projur | |  |
| Parecer jurídico da Projur | |  |
| Saneamento dos autos pelos setores envolvidos | |  |
| Autorização da fase externa do pregão (DPG e DG) | |  |
| Realização da sessão pública do pregão eletrônico (inclui aceitação do objeto pelo solicitante) | |  |
| Recursos (se houver), adjudicação, homologação | |  |
| Ata de Registro de Preços (se for o caso) | |  |
| Emissão da Nota de Empenho - Divisão de Orçamento | |  |
| Devolução ao solicitante para acertar com o fornecedor entrega/instalação - Divisão de Aquisição de Bens e Serviços | |  |
| Ateste pelo solicitante das Notas Fiscais com envio do processo a Divisão de Finanças | |  |

Nome do servidor responsável pelo ateste das conformidades:

Dúvidas relacionadas ao processo de compra e contratação de serviços:

Divisão de Aquisição de Bens e Serviços, (31) 3319-7043.

Dúvidas relacionadas às notas de empenho:

Divisão de Orçamento, (31) 3319-7029.

Dúvidas relacionadas à nota fiscal e seu pagamento:

Divisão de Finanças, (31) 3319-7038 ou (31) 3319-7039.