**ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA COMPRAS E SERVIÇOS SEM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA – LEI 14.133**

**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>)
 | Escolher um item. |  |
| * 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? Assim como foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações? | Escolher um item. |  |
| * 1. O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?
 | 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. Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? Disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf
 | 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. Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?
 | Escolher um item. |  |
| * 1. Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?
 | 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. |  |
| * 1. Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, 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?
 | 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. |  |
| 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 EspecializadasObs.: **Para obras e serviços de engenharia, serviços com mão de obra exclusiva e soluções TIC**. Utilizar também, a lista de verificação da AGU adequada ao objeto, disponível no link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/listas-de-verificacao>  |
| 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.