



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PUBLIQUE - SE, afixando - se
no mural dos / los Oficiais
12/03/2019
Iza Maria Pereira
Secretária Executiva
Mat. SIAPE 2039061

PORTARIA UFERSA/PROAD N.º 025/2019, de 12 de março de 2019

O Pró-Reitor de Administração da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFERSA/GAB N.º 0672/2017, de 07 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 08 de novembro de 2017,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta n.º 01/2016 – MPOG/CGU que dispõe sobre Controles Internos, Gestão de Riscos e Governança no âmbito do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO o Inciso II do Art. 20, da Instrução Normativa n.º 05/2017, de 26 de maio de 2017, que estabelece que o Gerenciamento de Riscos seja uma das etapas do Planejamento da Contratação, bem como o Anexo IV da citada IN, que apresenta o Modelo de Mapa de Riscos a ser adotado em todas as contratações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Art. 10 e o Art. 12 da Resolução CONSAD/UFERSA N.º 001/2017, de 16 de agosto de 2017, que institui a Política de Gestão de Riscos (PGR) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA;

CONSIDERANDO a Portaria UFERSA/GAB n.º 52/2019, de 01 de fevereiro de 2019, que “*Estabeleceu a obrigatoriedade da elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA*”;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria UFERSA/PROAD N.º 132/2018, de 28 de dezembro de 2018.

Art. 2º Dar publicidade ao Mapa de Riscos identificados para as Contratações e Aquisições realizadas no âmbito da UFERSA, nas 03 (três) fases do processo: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual, conforme Anexo II desta Portaria.

Parágrafo Único. A equipe de planejamento da licitação com auxílio do demandante poderá estabelecer riscos específicos, além dos riscos comuns identificados por esta portaria, a depender do objeto a ser licitado e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas partes. Na hipótese de se identificar novos riscos, a equipe de planejamento deverá adotar os termos e parâmetros estabelecidos no Anexo I desta Portaria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º As Listas de Verificação, constantes no Anexo III desta Portaria, deverão ser aplicadas e incluídas em todos os processos licitatórios e de contratação realizados pela UFERSA, observando-se cada fase do processo.

Art. 4º O conteúdo desta portaria e seus anexos deverão ser cumpridos em sua integralidade a partir da data de sua publicação, em todos os processos de contratações e aquisições formalizados pela PROAD nos *campi* da UFERSA, localizados nas cidades de Mossoró, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros.

Art. 5º O Mapa de Riscos poderá ser atualizado sempre que se verificar alterações nos níveis de Impacto e Probabilidade, devendo esta Portaria ser revogada e publicado novo Mapa de Riscos.

Art. 6º Este ato entra em vigor a partir desta data.

Jorge Luiz de Oliveira Cunha
Pró-Reitor de Administração

Cont. da Portaria UFERSA/PROAD N.º 025/2019, de 12 de março de 2019 – p. 2.

LISTAS DE ANEXOS:

Anexo I – Apresentação dos termos e parâmetros adotados para elaboração do mapa de riscos para contratações e aquisições realizadas pela UFERSA.

Anexo II – Mapa de Riscos para Contratações e Aquisições realizadas pela UFERSA.

Anexo III – Listas de Verificação para controle e conferência a serem aplicadas nos processos de contratações e aquisições realizados no âmbito da UFERSA.



ANEXO I

APRESENTAÇÃO DOS TERMOS E PARÂMETROS ADOTADOS PARA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS PARA CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES REALIZADAS PELA UFERSA

1. Para fins de elaboração do Mapa de Riscos a ser adotado nas Contratações e Aquisições realizadas pela UFERSA, publicado por meio da Portaria UFERSA/PROAD nº 025/2019, de 12 de março de 2019, foram consideradas as seguintes nomenclaturas e parâmetros:

I – Risco: Possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no atingimento dos objetivos da organização;

II – Gerenciamento de risco: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer segurança razoável no alcance dos objetivos organizacionais;

III – Dano: Resultado do evento de risco que gera impactos negativos ao processo de contratação.

IV – Probabilidade: Refere-se à possibilidade de ocorrência do evento. Para a aferição da Escala de Probabilidade, foi utilizada a análise quantitativa e qualitativa, uma vez que foi considerada a frequência de ocorrência em como da expectativa da ocorrência dos eventos dos riscos constatados com base em entrevistas com os gestores dos setores envolvidos, conforme mostra o Quadro 01.

Quadro 01 – Escala de probabilidade de riscos

Descritor	Descrição	Ocorrência/ Expectativa	Nível
Baixa	Evento casual e inesperado, com poucas possibilidades de ocorrência.	Até 1 constatação	1
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência.	2 constatações	2
Alta	Evento usual, com grandes possibilidades de ocorrência.	≥ 3 constatações	3

V – Impacto: Representa o efeito resultante da ocorrência do evento de risco. Para definição do peso foi realizada uma análise qualitativa junto aos setores envolvidos, com o intuito de avaliar as consequências de impacto negativo para cada risco identificado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 02 – Escala de impactos de riscos

Descritor	Descrição	Peso
Baixo	Não afeta aos objetivos ou inviabiliza parte da contratação.	1
Médio	Torna incerto o alcance dos objetivos ou inviabiliza parte da contratação.	2
Alto	Torna improvável o alcance dos objetivos ou inviabiliza a contratação em sua totalidade.	3

VI – Matriz de Nível de Risco: O nível de um risco é determinado pela combinação das suas consequências para a organização (impacto) e a chance de ocorrência (probabilidade). De acordo com a avaliação realizada sobre a probabilidade de ocorrência do risco e seu impacto, é definido o Nível de Risco. Essa escala de nível de risco é encontrada a partir da multiplicação do nível de probabilidade pelo impacto do risco, como mostra a Matriz de Nível de Riscos no Quadro 03:

Quadro 03 Matriz de nível de Risco – Análise Quantitativa

NÍVEL DE RISCO:		PROBABILIDADE		
		Baixo (1)	Médio (2)	Alta (3)
Alto				
Médio				
Baixo				
IMPACTO	Alto (3)	3	6	9
	Médio (2)	2	4	6
	Baixo (1)	1	2	3

A priorização define quais riscos merecem ser tratados, dependendo do **Apetite a Risco**. O apetite a risco é a quantidade de risco, em sentido mais abrangente, que a entidade se dispõe a aceitar na busca por agregar valor aos serviços prestados para a sociedade (COSO, 2006). Portanto, a Matriz de Nível de Risco é utilizada para demonstrar visualmente os níveis de tolerância da organização a riscos, utilizando para isto o conceito de apetite a risco.

Os níveis de tolerância a riscos são definidos como:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

a) **Nível de Risco Aceitável**, quando o Nível de Tolerância atinge os valores entre 1 e 2;

b) **Nível de Aceitação Intermediária do Risco**, quando o Nível de Tolerância atinge valores entre 3 e 4; e,

c) **Nível de Risco Inaceitável**, quando o Nível de Tolerância atinge valores superiores a 4.

Os riscos considerados nas escalas de tolerância “Inaceitável” e de “Aceitação intermediária” exigem que sejam reportados e que autorizações e ações específicas sejam demandadas. O Nível de Tolerância considerado “Aceitável” requer uma análise do custo-benefício da implantação de controle para mitigá-lo.

Riscos que aparecem acima da linha de tolerância, ou seja, no limite entre os critérios Aceitável e Inaceitável não podem ser aceitos sem que sejam autorizados por nível de autoridade superior.

Quadro 04 Matriz de Nível de Risco – Análise Qualitativa

NÍVEL DE RISCO Alto Médio Baixo		Probabilidade		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto	Alto (3)	NÍVEL DE	INACEITÁVEL	
	Médio (2)		ACEITAÇÃO	
	Baixo (1)	ACEITÁVEL		INTERMEDIÁRIO

VII – Tratamento dos riscos: Esta etapa inclui a formulação das respostas aos riscos mapeados e avaliados de forma a reduzir as ameaças aos objetivos de aquisições de materiais e contratações de serviços na UFRSA. Essas respostas estão baseadas nas seguintes estratégias:

- Evitar:** as atividades que geram os riscos são suspensas ocasionando descontinuação das atividades que geram os riscos;
- Reduzir:** são adotadas medidas para reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos, ou, até mesmo, ambos.
- Compartilhar:** redução da probabilidade ou do impacto dos riscos pela transferência ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

pelo compartilhamento de uma porção dos riscos para outra parte, mas sem eliminá-los.

- d) **Aceitar:** Nenhuma medida é adotada para afetar a probabilidade ou o grau de impacto dos riscos, ou não se conseguiu identificar outra estratégia de resposta adequada.

VIII – Ação preventiva: medida aplicada pela organização para tratar os riscos, de modo a reduzindo a probabilidade de ocorrência de um determinado evento de risco e aumentar a possibilidade de que os objetivos e as metas organizacionais estabelecidos sejam alcançados;

IX – Ação de contingência: Medida a ser tomada após a constatação da ocorrência do evento de risco cujo objetivo é tratar o risco e reduzir o impacto das consequências da ocorrência do evento;

X – Monitoramento de riscos: Essa etapa é responsável pela tarefa de Monitoramento e Controle de Riscos. É realizada por meio de atividades contínuas de monitoramento, avaliações independentes ou uma combinação de ambos os métodos. Dentre as principais atividades, destacam-se:

- a) Monitorar se o perfil de risco está mudando;
- b) Tomar as ações preventivas e corretivas necessárias;
- c) Garantir que o gerenciamento de riscos está sendo efetivo;
- d) Atualizar registros de riscos e documentos relacionados;
- e) Documentar lições aprendidas com plano de ação.



ANEXO II

MAPA DE RISCOS PARA CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES REALIZADAS PELA UFERSA


FASE 1: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 01	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	AUSÊNCIA OU APRESENTAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM ESPECIFICAÇÕES E JUSTIFICATIVA INSUFICIENTES	
		Dano	<ul style="list-style-type: none">• Não atendimento ao princípio da motivação;• Não atendimento dos seguintes dispositivos legais: Art. 20, Inciso I da Instrução Normativa nº 05/2017; Art. 5º, Inciso XII da IN 05/2018; e, Art. 9, Inciso. III do Decreto 5.450/2005.• Desperdício de recursos (financeiro, pessoal, entre outros) públicos;• Impossibilidade de contratar (suspensão por mandado de segurança devido às irregularidades);• Indução de especificações indevidamente restritivas;• Diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação;• Compra ou contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade da instituição.	
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa	
		Impacto	Alto	
		Nível de Risco	Aceitação intermediária	
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Verificar o estudo técnico preliminar e a justificativa das quantidades demandadas.		Equipe de planejamento da contratação
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Ausência: A equipe de planejamento deve emitir despacho solicitando à unidade demandante para que conste no processo o Estudo Técnico Preliminar ou a justificativa das quantidades demandadas que embasa a contratação.• Insuficiência: A equipe de planejamento deve solicitar à unidade demandante justificativa com elementos suficientes que subsidiem a contratação.		Equipe de planejamento da contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 02	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	FRACIONAMENTO DE DESPESA		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento ao Art. 23 inc. I, § 2º e Art. 24 inc. II e orientações do TCU (Acórdãos TCU nº 1874/2011 - 2ª câmara e 2.116/2011 - 2ª câmara). 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Implementação do planejamento anual de compras e contratações. • Controlar e acompanhar as modalidades licitatórias, especialmente a dispensa, por ocasião da abertura do processo. 		DICOMP/ DICONT	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Emitir despacho denegatório para unidade demandante informando a impossibilidade de realizar dispensa de pequeno valor ou de compra de materiais que tem seu planejamento anual definido para aquisição através de licitação. 		DICOMP/ DICONT	

Risco 03	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	ERRO NAS QUANTIDADES CADASTRADAS NOS PEDIDOS DE COMPRA		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Comprometimento orçamentário; • Problemas na execução contratual; • Desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos; • Falha de planejamento, gerando problemas de armazenamento e caducidade, podendo causar falsa expectativa de fornecimento para os fornecedores; • Não atendimento das demandas dos setores solicitantes; • Possibilita a ocorrência de fracionamento da despesa; • Aumento do número de licitações para o mesmo objeto; • Atraso na execução das atividades. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> Justificar as quantidades pretendidas no Termo de Referência por meio do Estudo Técnico Preliminar com base em histórico de consumo ou previsão de uso real. 	Unidade demandante
	Ação de Contingência	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a retificação das quantidades adequadas à necessidade da unidade demandante. 	Equipe de planejamento da contratação


Risco 04	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	ERRO NO CÁLCULO DO PREÇO ESTIMADO (PESQUISA DE PREÇOS)		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado (preços superestimados); Licitação deserta (sobrepço); Não atendimento ao princípio da economicidade. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável		
		<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar o caderno de logística – Pesquisa de Preços, através da página eletrônica da PROAD/UFERSA, para as unidades demandantes; Analisar cuidadosamente os orçamentos estimativos elaborados pela unidade demandante. 	Equipe de planejamento da contratação		
		Ação de Contingência	Responsável		
		<ul style="list-style-type: none"> Emitir despacho à unidade demandante solicitando adequação da pesquisa de preços e do Termo de Referência 	Equipe de planejamento da contratação		


Risco 05	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	PESQUISA DE PREÇOS ESTIMADOS TENDO COMO BASE OBJETO DIVERGENTE DO ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> Compra ou contratação de objeto diferente da necessidade; Aquisição não produz resultados capazes de atender à necessidade da instituição; Diminuição da competição, podendo culminar em uma licitação deserta ou fracassada ou aumento indevido do custo da contratação; Desperdício de recursos (financeiro, pessoal, entre outros) públicos. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	Inaceitável		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar o caderno de logística - Pesquisa de Preços, através da página eletrônica da PROAD/UFERSA, para as unidades demandantes. Analisar a especificação do objeto constante na pesquisa de preços e no termo de referência. 	Equipe de planejamento da contratação
	Ação de Contingência	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> Emitir despacho à unidade demandante solicitando adequação da pesquisa de preços em relação ao Termo de Referência nos casos de divergências. 	Equipe de planejamento da contratação

Risco 06	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	VENCIMENTO DA VALIDADE DA PROPOSTA POR SOBRESTAMENTO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> Atraso no atendimento da demanda; Recusa do licitante em manter a proposta 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Médio		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável		
		<ul style="list-style-type: none"> Conferir e controlar as vigências das propostas. 	Equipe de planejamento da contratação		
		Ação de Contingência	Responsável		
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a revalidação da proposta. 		Equipe de planejamento da contratação e unidade demandante			

Risco 07	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	VALOR ESTIMADO DIVERGENTE DA PESQUISA DE PREÇOS QUE EMBASA O PEDIDO DE COMPRAS		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> Diminuição da competição, podendo culminar em uma licitação deserta ou fracassada ou aumento indevido do custo da contratação; Desperdício de recursos (financeiro, pessoal, entre outros) públicos. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir o valor estimado constante no termo de referência em relação a pesquisa de preços. 	Equipe de planejamento da contratação e unidade demandante
	Ação de Contingência	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir despacho à unidade demandante para correção da pesquisa de preço. 	Equipe de planejamento da contratação


Risco 08	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	DIVERGÊNCIA NA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA NO PEDIDO DE COMPRAS, NA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E NO EDITAL (ITEM SIASG)		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento de pagamento com o empenho emitido; • Problemas na execução contratual. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável		
		<ul style="list-style-type: none"> • Conferir e controlar a classificação da despesa. 	Equipe de planejamento da contratação		
		Ação de Contingência	Responsável		
<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar a retificação da classificação da despesa. 		Equipe de planejamento da contratação			

Risco 09	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	FALTA DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento ao Art. 9º do Decreto 5.450/2005 e Art. 38, caput da Lei 8.666/93. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a existência do termo de autorização da autoridade competente para a abertura de licitação devidamente assinado. 	Equipe de planejamento da contratação
	Ação de Contingência	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir termo de autorização, coletar a respectiva assinatura e juntar aos autos processuais. 	Equipe de planejamento da contratação

Risco 10	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	DIVERGÊNCIAS TEXTUAIS NO EDITAL, TR, MINUTA DE ATA E MINUTA DE CONTRATO.
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital; • Problemas na execução contratual; • Atraso no atendimento das necessidades da Instituição; • Edital não revisado na totalidade quando utilizado um modelo de edital.
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta
		Impacto	Médio
		Nível de Risco	 Inaceitável
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a inconsistência entre TR e Edital. 	Equipe de planejamento da contratação
		Ação de Contingência	Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a divergência e solicitar justificativa e providências cabíveis a unidade demandante 	Equipe de planejamento da contratação

Risco 11	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	AUSÊNCIA DE AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E QUALIFICAÇÃO ENERGÉTICA NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Baixa prioridade nas aquisições e contratações governamentais de produtos reciclados e recicláveis, assim como de bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis em dissonância com a Lei 12.305/2010.
	ANÁLISE	Probabilidade	Média
		Impacto	Médio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO


	Nível de Risco	● Aceitação intermediária	
RESPOSTA AO RISCO		Ação Preventiva	Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Verificar nos processos licitatórios itens de aferição de critérios de sustentabilidade ambiental e qualificação energética.	Equipe de planejamento da contratação
		Ação de Contingência	Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Solicitar justificativa e providências cabíveis.	Equipe de planejamento da contratação






MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO


FASE 2: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	NÃO APRESENTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Descumprimento do Art. 27 da Lei 8.666/93; • Atraso na contratação. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Consultar regularidade fiscal e trabalhista. 		CPL ou Pregoeiro	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Em caso do SICAF estar desatualizado, solicitar que a licitante anexe às certidões negativas. Se a empresa (exceto ME/EPP, conforme Lei nº 123/2006) não cumprir o prazo, desabilitar e convocar o licitante seguinte para apresentar documentação. 		CPL ou Pregoeiro	

Risco 02	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso na contratação/aquisição 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar o caderno de logística - Pesquisa de Preços, através da página eletrônica da PROAD/UFERSA, para as unidades demandantes; • Analisar cuidadosamente os critérios de habilitação para que não restrinjam o caráter competitivo do certame; • Analisar os orçamentos estimativos elaborados pela unidade demandante; 		Equipe de planejamento da contratação	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Devolver o processo para a equipe de planejamento da licitação para que sejam verificados os motivos do fracasso da licitação. 		CPL ou Pregoeiro	




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO


Risco 03	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	
		Dano	<ul style="list-style-type: none">Atraso na contratação/aquisição.	
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta	
		Impacto	Alto	
		Nível de Risco	Inaceitável 	
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		Analisar cuidadosamente os critérios de habilitação, especificações técnicas e condições de contratação para que não restrinjam o caráter competitivo do certame.		Equipe de planejamento da contratação, CPL e Pregoeiros
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">Analisar o motivo da impugnação e responder aos questionamentos nos prazos legais;Consultar a Procuradoria Federal caso existam dúvidas jurídicas;No caso de improcedência prosseguir com a licitação.Em caso de procedência devolver o processo para a área de Planejamento da Contratação informando o ocorrido e solicitando correção do edital;Reagendar o certame.		CPL ou Pregoeiro
	<ul style="list-style-type: none">Realizar as alterações necessárias no edital.		Equipe de planejamento da contratação e Unidade demandante	

Risco 04	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	HOMOLOGAÇÃO DE EMPRESA COM HABILITAÇÃO IRREGULAR OU INIDÔNEA
		Dano	<ul style="list-style-type: none">Contratação irregular;Não atendimento às condições de habilitação exigidas no Art. 27 da Lei 8666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
	Impacto	Alto		
	Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> Analisar cuidadosamente a documentação apresentada pelo licitante referente à habilitação, nos termos do Art. 27 da Lei 8.666/93 e conforme especificações do edital. 		CPL ou Pregoeiro
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> Desclassificar o licitante; Realiza diligências e, caso constate, encaminhar para a análise da viabilidade de aplicar penalidade nos termos da legislação vigente. 		CPL ou Pregoeiro

Risco 05	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	FALTA DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À VALIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO NO DOU E EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, SE FOR O CASO.	
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> Não atendimento ao princípio da publicidade previsto na legislação vigente; 	
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa	
		Impacto	Médio	
		Nível de Risco	 Aceitável	
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> Verificar através de lista de verificação a realização da publicação dos atos necessários validade do processo licitatório no DOU e em jornal de grande circulação, se for o caso. 		CPL ou Pregoeiro
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none"> Emitir despacho ao pregoeiro solicitando publicação dos atos e providências cabíveis. 		Equipe de apoio.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar publicação dos atos. 		CPL ou Pregoeiro		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 06	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO EM VALOR DIVERGENTE DO NEGOCIADO	
		Dano	<ul style="list-style-type: none">• Não atendimento ao princípio da economicidade.	
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa	
		Impacto	Alto	
		Nível de Risco	Aceitação intermediária	
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Verificar os lançamentos nos itens que tiveram valores negociados.		Pregoeiro e equipe de apoio
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Apresentar justificativas e realizar providências cabíveis.		Pregoeiro e equipe de apoio





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

FASE 3: GESTÃO DO CONTRATO

Risco 01	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	FALTA DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E ADITIVOS		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a manutenção das condições de habilitação no momento da assinatura do contrato e durante a execução contratual 		DICONT e Gestor do Contrato	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Notificar o fornecedor para este possa regularizar sua documentação. 		Gestor do Contrato	
		<ul style="list-style-type: none"> • Caso não regularize providenciar a convocação do 2º convocado para assinar o contrato. 		DICONT	
Risco 02	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO FORMAL DOS SERVIDORES PARA A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Descumprimento do art. 67 da Lei 8.666/1993, impossibilitando o acompanhamento da execução contratual. • Problemas na execução contratual em virtude de ausência de fiscalização por parte da contratada. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Aceitação intermediária		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a designação dos servidores para fiscalização após a assinatura do contrato. 		DICONT ou Diretoria de Campus.	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Designar os servidores para fiscalização. 		PROAD ou Diretoria de Campus.	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 03	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento ao art. 68 da Lei 8666/93. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a correspondência emitida pela contratada que indica o preposto. 		DICONT ou Diretoria de Campus.	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a designação do preposto através de Ofício. 		Gestor do contrato	
	Risco 04	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	AUSÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL, QUANDO EXIGIDA NOS TERMOS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OU NO CONTRATO	
Dano			<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento do art. 56 da Lei 8.666/93; • Pode causar prejuízos à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte do fornecedor. 		
ANÁLISE DO RISCO		Probabilidade	Média		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
RESPOSTA AO RISCO		Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar apresentação da garantia contratual no prazo previsto no contrato e acompanhar entrega. 		DICONT ou Diretoria de Campus.	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a contratada para apresentação da garantia contratual; • Solicitação de abertura de processo administrativo sancionatório; • Proceder conforme cláusulas contratuais relativas à rescisão do contrato; • Contratação de empresa para serviços remanescentes. 		DICONT ou Diretoria de Campus.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 05	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Não atendimento do objeto contratual; • Não atendimento da necessidade da unidade demandante e problemas nas atividades funcionais da Universidade. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		Acompanhamento da execução contratual		Gestor do Contrato	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Notificação formal da empresa contratada para atendimento da execução contratual; • Solicitação de abertura de processo administrativo sancionatório. 		Gestor do Contrato	
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratação de empresa para serviços remanescentes. 		DICONT	

Risco 06	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	Atraso no prazo de execução contratual		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento da necessidade da unidade demandante com atraso e problemas nas atividades funcionais da Universidade. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	 Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento dos prazos de execução contratual. 		Gestor do Contrato	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Notificação formal da empresa contratada para cumprimento do prazo de execução contratual. • Solicitação de abertura de processo administrativo sancionatório. 		Gestor do Contrato	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 07	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	ATRASO NA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL DE ADITIVO DE VALOR, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas na execução contratual; • Ausência de prestação de serviços essenciais. 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Controlar saldos financeiros do contrato de modo a evitar interrupção dos serviços por ausência de aditivo. 		Gestor do Contrato	
		<ul style="list-style-type: none"> • Controlar e gerenciar a tramitação processual de aditivo de valor, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste para evitar atrasos. 		DICONT	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Formalizar o aditivo em caráter de urgência. 		DICONT	

Risco 08	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	PERDA DO PRAZO PARA RENOVAÇÃO DO CONTRATO		
		Dano	<ul style="list-style-type: none"> • Interrupção do serviço por não renovação do prazo de vigência contratual; 		
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Alta		
		Impacto	Alto		
		Nível de Risco	Inaceitável		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o encerramento da vigência providenciando os trâmites necessários para renovação contratual com prazo não superior a 90 dias que antecedem a data do encerramento do contrato. 		Gestor do Contrato	
		Ação de Contingência		Responsável	
		<ul style="list-style-type: none"> • Encerrar o contrato 		Gestor do Contrato	
		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar contratação de emergência. 		DICONT	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Risco 09	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	PARALISAÇÃO OU ABANDONO DO SERVIÇO/OBRA SEM JUSTIFICATIVA	
		Dano	<ul style="list-style-type: none">• Prejuízos causados por inexecução de serviços essenciais;• Atrasos nos prazos de conclusão das obras, se for o caso, prejudicando o planejamento da universidade;• Ocorrência de causas trabalhistas dos trabalhadores envolvidos no contrato, expondo a UFERSA à ser processada como corresponsável;	
	ANÁLISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa	
		Impacto	Alto	
		Nível de Risco	Aceitação intermediária	
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da execução do contrato, prazos, etc.		Gestor do Contrato
		Ação de Contingência		Responsável
		<ul style="list-style-type: none">• Notificar formalmente a contratada;• Solicitar a abertura de processo administrativo sancionatório;		Gestor do Contrato
		<ul style="list-style-type: none">• Providenciar contratação de emergência.		DICONT





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONTROLE E CONFERÊNCIA A SEREM APLICADAS NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES REALIZADOS NO ÂMBITO DA UFERSA

- a) Lista de verificação PE01 – Pregão Eletrônico – Fase Interna;
- b) Lista de verificação PE02 – Pregão Eletrônico – Fase Externa;
- c) Lista de verificação GCA01 – Conferência de Contratos e Atas;
- d) Lista de verificação GCA02 – Prorrogação de Contratos;
- e) Lista de verificação GCA03 – Reajuste de Contratos;
- f) Lista de verificação GCA04 – Repactuação de Contratos;
- g) Lista de verificação GCA05 – Reequilíbrio de Contratos;
- h) Lista de verificação GCA06 – Acréscimo ou Supressão de Contratos;
- i) Lista de verificação DL01 – Dispensa de Licitação;
- j) Lista de verificação INEX01 – Inexigibilidade de Licitação;
- k) Lista de verificação AD01 – Adesão à Ata de Registro de Preços.

Observação Importante:

Para repactuação de contratos de serviços continuados deverá ser adotado o Anexo X do Manual de Fiscalização e Contratos, publicado por meio da Portaria UFERSA/GAB Nº 553/2017, de 14 de Setembro de 2017, e suas alterações posteriores).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO PE01 – PREGÃO ELETRÔNICO – FASE INTERNA

(conforme Anexo I da Orientação Normativa SEGES nº 02/2016)

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD					
LISTA DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO FASE INTERNA (PE01) Fase do Processo: Planejamento da Contratação (conforme Anexo I da Orientação Normativa SEGES nº 02/2016)						
Nº do Processo:	Unidade solicitante:			Pregão nº:		
Objeto:						
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:						
S	N	EP		NA		
Sim	Não	Em parte		Não se aplica		
ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS		SIM	NÃO	N/A	FOLHA	OBS.
1. O procedimento licitatório foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico?						
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente?						
3. Há indicação de Gestor do Contrato/Compra e Suplente?						
4. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?						
4.1 A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?						
4.2 A exigência está prevista na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor?						
5. A autoridade competente da unidade demandante justificou a necessidade da contratação e aprovou o Termo de Referência/Projeto Básico?						
5.1 No caso de contratação por registro de preços, a autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013?						
5.2. Há 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?						
6. A autoridade competente da unidade demandante definiu o						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara?					
7. Nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, obras ou serviços de engenharia, constam como anexo do TR ou PB as listas de verificação destinadas a orientar os fiscais, no que concerne ao Recebimento Provisório e Definitivo? (Acórdão 1545/2016 – item 9.2.22.2)					
8. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório?					
9. A autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?					
9.1 A equipe de apoio é formada, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego público, preferencialmente, na entidade promotora da licitação?					
10. No caso de licitação para registro de preços a Administração realizou o procedimento de Intenção de registro de preço – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados?					
10.1 No caso de dispensa da divulgação da intenção de registro de preço – IRP há justificativa do órgão gerenciador?					
10.2 No caso de existir órgãos ou entidades participantes, a Administração consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referencia encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização?					
10.3 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?					
11. Foi realizada ampla pesquisa de preços do objeto da licitação baseada em critérios aceitáveis na forma prevista na IN SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014?					
11.1 Tratando-se de serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?					
11.2 Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Portal de Compras Governamentais) e II (contratações similares de outros entes públicos) do art. 2º da IN SLTI/MP nº 5, de 2014?					
11.3. Consta quadro comparativo de pesquisa de preços corretamente preenchido, compatível com o TR? (*Não se aplica caso a pesquisa tenha como fonte o sistema de banco de preços, SINAPI ou Convenção Coletiva)					
11.4. No caso de pesquisa junto a fornecedores:					
11.4.1. Consta nos autos a solicitação formal enviada para que o fornecedor apresentasse cotação?					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.2. Constatam, no mínimo, três (3) propostas comerciais assinadas ou justificativa pela ausência? (*Caso tenham sido encaminhadas por e-mail, não é obrigatória assinatura na proposta, porém são necessários os e-mails de encaminhamento e a declaração do servidor de que “confere com a proposta recebida por e-mail”)				
11.4.3. Nas três ou mais propostas das empresas fornecedoras, constam os dados básicos do fornecedor: Nome, Endereço, Telefone e CNPJ?				
11.4.4. As datas de emissão das propostas das empresas fornecedoras são inferiores a 180 dias? (Art. 2º, § 4º da IN nº 5/2014/SLTI/MP)				
11.4.5. No caso de propostas comerciais originais:				
11.4.5.1. As formatações das propostas de preço são diferentes?				
12. Há minuta de edital e anexos?				
12.1 Termo de referência;				
12.2 Minuta de contrato ou documento assemelhado;				
12.3 Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso; e				
12.4 Planilha de quantitativos e custos unitários, se for o caso (serviço).				
13. A numeração das folhas está acompanhada de carimbo e assinatura, e a numeração sequencial está adequada?				
14. As folhas estão sem rasuras?				
15. A descrição e especificação do objeto está corretamente apresentada em todos os documentos: edital, TR ou PB, minuta de ata e minuta de contrato?				
16. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico?				
17. O edital prevê a forma de apresentação da proposta comercial, com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado (total ou por item), incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos?				
18. A minuta do Edital estabelece prazo razoável de validade das propostas comerciais compatível com a duração do certame e dentro dos prazos previsto na legislação vigente?				
19. A minuta do edital fixa o prazo de envio de documentos complementares à habilitação de acordo com a IN nº 1, de 26 de março de 2014 (mínimo 120 minutos), pela ferramenta de convocação de anexo?				
20. Foram consultados os decretos que dispõem sobre margem de preferência?				
21. Foi prevista a aplicação dos benefícios dispostos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e seu regulamento, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015?				
22. Os autos foram instruídos com parecer jurídico?				
22.1 Houve alteração sugerida pela assessoria jurídica, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?				
22.2 Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da assessoria jurídica com a devida				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

justificativa para tanto?					
23. O prazo definido para publicação é adequado ao objeto da licitação, considerando a complexidade do objeto, em respeito aos princípios da publicidade e da transparência?					
23.1 Quanto ao âmbito de publicação houve obediência ao disposto no art. 17 do decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005 e IV, § 1o da lei 12.527, de 18 de novembro de 2011?					

Mossoró/RN, XX de XXXXX de XX.

Pregoeiro

Equipe de apoio
Portaria UFERSA/PROAD nº XX/2018

Equipe de apoio
Portaria UFERSA/PROAD nº XX/2018


Equipe de apoio
Portaria UFERSA/PROAD nº XX/2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO PE02 – PREGÃO ELETRÔNICO – FASE EXTERNA

(conforme Anexo I da Orientação Normativa SEGES nº 02/2016)

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD					
LISTA DE VERIFICAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO FASE EXTERNA (PE02) Fase do Processo: Seleção do Fornecedor (conforme Anexo I da Orientação Normativa SEGES nº 02/2016)						
Nº do Processo:	Unidade solicitante:	Pregão nº:				
Objeto:						
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:						
S	N	EP			NA	
Sim	Não	Em parte			Não se aplica	
ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS						
1. Iniciando a fase externa do pregão, a convocação dos interessados ocorreu por meio de publicação de aviso nos termos do art. 4º, I, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002?						
1.1 No Aviso mencionado no item anterior, consta a definição do objeto da licitação, o número do processo, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtido, na íntegra, o edital, bem como o local de realização do certame (sítio da internet ou presencial)?						
2. Após a fase de lances foi verificado se havia fornecedor com direito ao exercício de preferência devido a alguma margem estipulada em regulamento?						
3. Após cada desclassificação (não aceitação) ou inabilitação o direito de margem de preferência e o exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, foram reanalisados?						
4. Houve manifestação técnica quanto à aceitação do objeto, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação por parte das áreas demandantes (beneficiária ou especialista)?						
5. Foi feita a comprovação da regularidade fiscal do licitante como determina o art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o inciso XIII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2002?						
6. Houve consulta a todas as listas oficiais que fornecem informações referentes a restrições para contratar com a Administração Pública, e estas encontram-se em conformidade?						
6.1 SICAF;						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	N/A	FOLHA	OBS.
6.2 BNDT - Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (CNDT);					
6.3 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa (CNJ);					
6.4 CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU); e					
6.5 Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU).					
7. Houve tentativa de negociação com o melhor classificado, visando obter melhor preço, ainda que o valor estivesse abaixo do estimado?					
8. Caso esteja prevista no edital, a proposta final com os valores readequados ao valor total ofertado ou negociados com o melhor classificado (incluindo a correspondente planilha de custos, se for o caso) está anexada ao processo?					
9. Houve intenção de Recurso?					
9.1 No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avaliou somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação) concedendo o prazo adequado para fins de apresentar as razões de recorrer posteriormente?					
9.2 Foi concedido prazo de 3 dias (úteis) para recurso, 3 dias úteis para contrarrazões e 5 dias para decisão do pregoeiro?					
9.3 Foram redigidos relatórios e deliberações do Pregoeiro referentes aos recursos com sua decisão motivada?					
10. Houve item deserto ou fracassado?					
11. Houve adjudicação por parte do pregoeiro (quando não houver recurso)?					
12. O valor homologado foi o valor negociado pelo pregoeiro?					
13. Consta na instrução processual os seguintes documentos para fase externa:					
12.1 ato de designação da comissão de licitação, do pregoeiro e equipe de apoio ou do responsável pela licitação;					
12.2 propostas e documentos de habilitação exigidos no edital;					
12.3 atas, relatórios e decisões do pregoeiro e equipe de apoio; e					
12.4 atos de adjudicação do objeto.					
14. O Pregoeiro divulgou com clareza os atos no Comprasnet, dentro do horário de expediente, e as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício em respeito aos princípios da publicidade, transparência e isonomia?					
15. Houve licitante vencedor na fase de lances que não é o					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	N/A	FOLHA	OBS.
adjudicatário, ou que não manteve a proposta, e tenha incidido em condutas que podem ser tipificadas no art. 7º da Lei 10.520, de 2002?					
14.1 Houve por parte do pregoeiro o registro do fato indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e a consequente recomendação para autoridade competente proceder a instauração do procedimento administrativo?					
16. Ata da formação de cadastro reserva?					

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de apoio


XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Apoio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO GC01 – CONFERÊNCIA DE CONTRATOS E ATAS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA			
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD				
LISTA DE VERIFICAÇÃO: CONFERÊNCIA DE CONTRATOS E ATAS (GC01) Fase do Processo: Gestão do Contrato				
Nº do Processo:	Nº Contrato	Objeto		
Contratada:				
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:				
S	N	EP	NA	
Sim	Não	Em parte	Não se aplica	
PROCEDIMENTOS			S/N/EP ou NA	Observação
1. O preâmbulo e as cláusulas da ata ou contrato conferem com a minuta aprovada pela Procuradoria?				
2. Consta o número do processo de licitação?				
3. Consta a modalidade e número da licitação?				
4. Verifique se constam as seguintes informações da empresa vencedora:				
a) Nome completo?				
b) CNPJ?				
c) Nome do representante?				
d) Endereço?				
e) RG e CPF do representante?				
5. O valor do contrato ou os valores e quantidades dos itens da Ata de Registro de Preço conferem com os constantes no Termo de Homologação da Licitação?				
6. A dotação orçamentária corresponde a dotação especificada na Licitação?				
7. Em caso de contrato, constam os seguintes documentos:				
a) Cópia do SICAF regular do fornecedor?				
b) Consulta ao CADIN?				
c) Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)				
8. A empresa apresentou o seguro garantia nas condições estabelecidas pelo contrato?				
9. A empresa apresentou o preposto para a fiscalização?				
10. Foi emitida a Portaria designando o fiscal do contrato?				
11. O contrato foi cadastrado no SIPAC?				

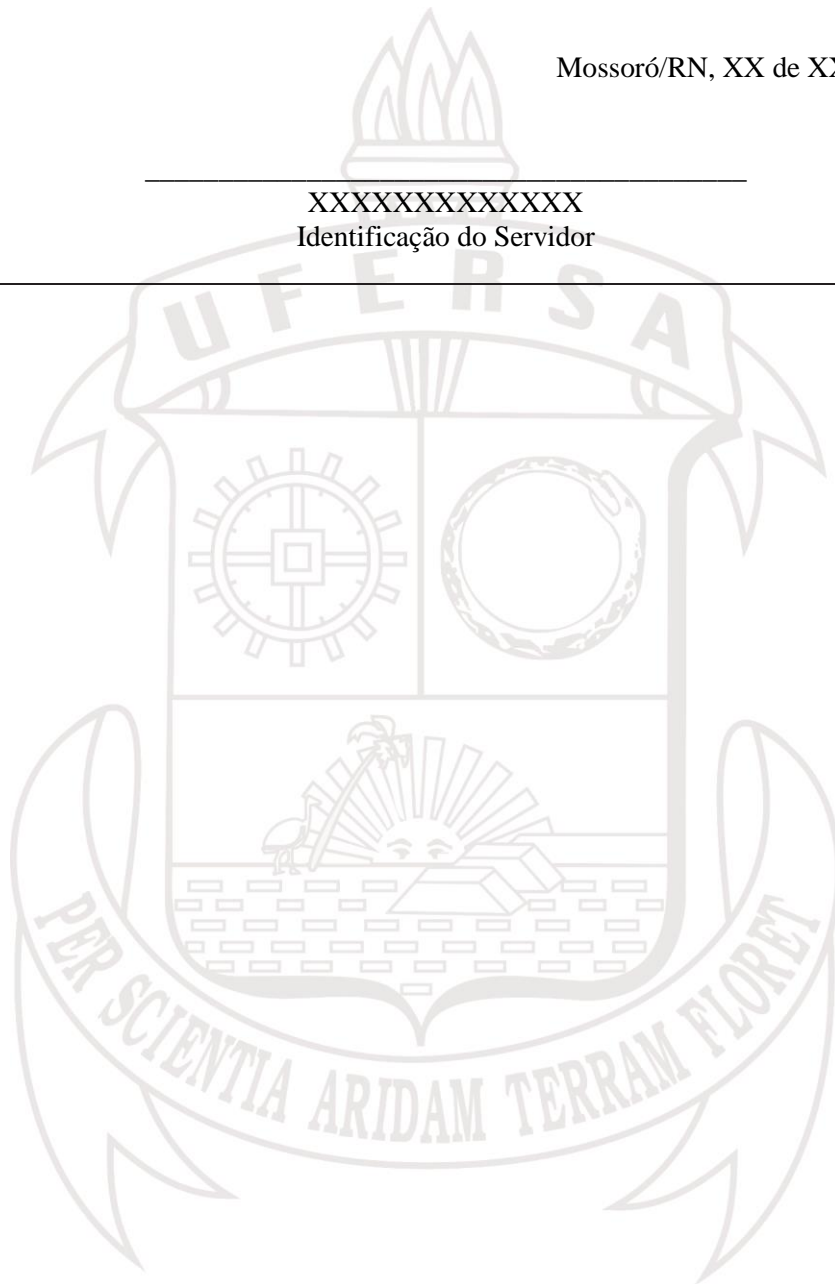


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Certifico e dou fé que a via do Contrato/Ata, referente ao Processo N° _____, da empresa XXXXXXXX conferem com o original da **Minuta do Contrato/Ata da citada**, conforme verificado nas páginas n° XXX a XXX, do presente processo, devidamente assinado pela Procuradoria Federal/UFC, através do parecer N° XXXXXXXXXXXXX, constante das páginas N° XX a XXX do presente processo.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXX
Identificação do Servidor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO GC02 – PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA		
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD			
LISTA DE VERIFICAÇÃO: PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS (GC02) Fase do Processo: Gestão do Contrato			
Nº do Processo:	Nº Contrato	Nº Aditivo	Objeto
Contratada:			
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:			
S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica
PRORROGAÇÃO DE CONTRATO			S/N/ EP ou NA
ANTES DA FORMALIZAÇÃO DO ADITIVO			Observação
1. O processo de prorrogação foi iniciado com, no mínimo, 120 dias de antecedência do fim da vigência de forma a oferecer tempo hábil para realizar a prorrogação?			
2. Verifique se constam no memorando enviado pelo fiscal os seguintes documentos:			
a. Formulário do fiscal do contrato fundamentando a necessidade de prorrogar?			
b. Cópia do SICAF regular do fornecedor?			
c. Consulta ao CADIN?			
d. Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)			
3. A contratada manifestou interesse em prorrogar o contrato?			
4. O contrato está enquadrado no disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93 (objeto contemplado no plano plurianual, serviços contínuos, locação de equipamentos e programas de informática)?			
5. Com base no tipo de objeto, ainda é possível prorrogá-lo?			
6. Há pesquisa de preços de, no mínimo 1 (um), se for pelo site do Comprasnet ou 3 (três), se for pesquisa em empresas do ramo que tenham condições de fornecer à Universidade?			
7. Constam anexas no ofício a ser enviado para a Procuradoria as seguintes informações?			
a. Disponibilidade orçamentária			
b. Minuta do Aditivo			
c. Autorização para renovação do contrato			
APÓS A FORMALIZAÇÃO DO ADITIVO			
8. O aditivo foi assinado pelas partes?			
9. O aditivo foi publicado no D.O.U.?			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

10. O empenho foi anexado ao processo?		
11. A contratada apresentou a renovação do seguro garantia?		
12. O aditivo foi cadastrado no SIPAC?		
13. A documentação foi enviada para o gestor?		

Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXX
Identificação do Servidor

Obs.: Para a renovação de contratos de serviços continuados deverá ser adotado o Anexo X do Manual de Fiscalização e Contratos, publicado por meio da Portaria UFERSA/GAB Nº 553/2017, de 14 de Setembro de 2017, e suas alterações posteriores).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO GC03 – REAJUSTE DE CONTRATOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD		
LISTA DE VERIFICAÇÃO: REAJUSTE DE CONTRATOS (GC03) Fase do Processo: Gestão do Contrato			
Nº do Processo:	Nº Contrato	Objeto	
Contratada:			
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:			
S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica
SOLICITAÇÃO DE REAJUSTE		S/N/ EP ou NA	Observação
1. Verifique se constam no memorando enviado pelo fiscal os seguintes documentos:			
a. Ofício da contratada solicitando reajuste?			
b. Cópia do SICAF regular do contratado?			
c. Cópia da CADIN do contratado?			
d. Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)			
e. O gestor do contrato se manifestou acerca do cumprimento do cronograma (obras)?			
f. O contrato já faz jus ao período de reajuste?			
2. As cópias dos documentos acima foram anexadas ao processo?			
3. Os cálculos de reajuste estão de acordo com o índice previsto no contrato?			
4. Consta disponibilidade orçamentária?			
5. Consta autorização da autoridade para concessão do reajuste?			
6. Consta o termo de apostilamento assinado pela autoridade competente?			
7. O contrato foi cadastrado no SIPAC?			
8. A contratada apresentou seguro garantia complementar?			
Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.			
Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.			
XXXXXXXXXXXXXXXXX Identificação do Servidor			
<i>Obs.: Para a reajuste de contratos de serviços continuados deverá ser adotado o Anexo X do Manual de Fiscalização e Contratos, publicado por meio da Portaria UFERSA/GAB Nº 553/2017, de 14 de Setembro de 2017, e suas alterações posteriores).</i>			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO GC04 – REEQUILÍBRIO DE CONTRATOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA			
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD				
LISTA DE VERIFICAÇÃO: REEQUILÍBRIO DE CONTRATOS (GC04) Fase do Processo: Gestão do Contrato				
Nº do Processo:	Nº Contrato	Objeto		
Contratada:				
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:				
S	N	EP	NA	
Sim	Não	Em parte	Não se aplica	
SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO			S/N/ EP ou NA	Observação
1. Verifique se constam no MEMORANDO do fiscal os seguintes documentos:				
a. Ofício do contratado solicitando a necessidade de reequilibrar?				
b. Consta planilha de custo do fornecedor demonstrando a variação de preços?				
c. Cópia do SICAF regular do fornecedor?				
d. Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)?				
e. Cópia da consulta ao CADIN?				
f. Consta documento do fornecedor que apresenta os motivos que justificam o pedido de reequilíbrio?				
4. Os documentos que comprovam a necessidade de reequilíbrio estão anexados ao processo (matérias jornalísticas; mudança na legislação)?				
5. A data dos acontecimentos que justificam o pedido de reequilíbrio está dentro do prazo de vigência do contrato ou ata?				
6. As cópias do contrato ou da ata, do aditivo, do SICAF, CNDT e CADIN foram anexadas ao memorando a ser enviado para a Procuradoria Jurídica?				
7. Verifique se constam no ofício a ser enviado para a Procuradoria Jurídica as seguintes informações:				
a. Disponibilidade orçamentária				
b. Minuta de Aditivo				
c. Autorização da autoridade competente				
8. Foi anexada a pesquisa de preços de mercado, com o objetivo de aferir a efetiva repercussão dos eventos majoradores dos custos do contrato na forma postulada pela empresa?				
9. Foi elaborado parecer pela Procuradoria acerca do reequilíbrio do valor do contrato?				
10. Foi elaborado apostilamento ou termo aditivo para formalizar o novo valor contratual?				
11. O contratado apresentou renovação do seguro garantia?				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO


12. O aditivo foi cadastrado no SIPAC?		
<p>Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.</p> <p>Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXX Identificação do Servidor</p> <p><i>Obs.: Para acréscimos ou supressões de contratos de serviços continuados deverá ser adotado o Anexo X do Manual de Fiscalização e Contratos, publicado por meio da Portaria Ufersa/GAB Nº 553/2017, de 14 de Setembro de 2017, e suas alterações posteriores).</i></p>		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO GC05 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE CONTRATOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA			
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD				
LISTA DE VERIFICAÇÃO: ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE CONTRATOS (GC05) Fase do Processo: Gestão do Contrato				
Nº do Processo:	Nº Contrato	Objeto		
Contratada:				
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:				
S	N	EP	NA	
Sim	Não	Em parte	Não se aplica	
SOLICITAÇÃO DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO			S/N/ EP ou NA	Observação
1. Verifique se constam no memorando enviado pelo fiscal os seguintes documentos:				
a. Ofício do fiscal do contrato fundamentando a necessidade de acréscimo ou supressão?				
b. Cópia do SICAF regular do fornecedor?				
c. Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)				
d. Cópia da consulta ao CADIN?				
e. Manifestação da contratada aceitando a alteração contratual?				
2. Caso já tenha sido feito outro acréscimo/supressão, ainda é possível realizar mais algum, com base nos limites de 25% para obras, serviços ou compras e 50% para reforma de edifício ou de equipamento?				
3. Consta memória de cálculo pelo fiscal demonstrando que o acréscimo/supressão solicitada corresponde a real quantidade demandada?				
4. As cópias do contrato, do aditivo, do SICAF, CNDT e CADIN foram anexadas ao ofício a ser enviado para a Procuradoria Federal?				
5. Verifique se constam no ofício a ser enviado para a Assessoria de Legislação as seguintes informações:				
a. Minuta de Aditivo				
b. memorando e anexos do fiscal				
c. Disponibilidade orçamentária				
d. Autorização da autoridade competente				
6. Foi elaborado parecer pela Procuradoria acerca do acréscimo/supressão do valor do contrato?				
7. Foi elaborado termo aditivo para formalizar o novo valor contratual?				
8. A contratada apresentou seguro garantia?				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Identificação do Servidor


Obs.: Para acréscimos ou supressões de contratos de serviços continuados deverá ser adotado o Anexo X do Manual de Fiscalização e Contratos, publicado por meio da Portaria Ufersa/GAB Nº 553/2017, de 14 de Setembro de 2017, e suas alterações posteriores).





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO DL01 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD		
LISTA DE VERIFICAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL01) Fase do Processo: Seleção do Fornecedor (Lei nº 8.666/93, Art. 24, I a XXXV)			
Nº do Processo:	Objeto		
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:			
S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica
#	DESCRIÇÃO		S/N/ EP ou NA
01	Abertura do processo, indicado pela capa e relatórios emitidos pelo SIPAC (Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i> e V; Portaria SLTI/MPOG nº 5/2002, item 5.1).		
02	Solicitação/requisição de compra, serviço ou obra, com as especificações gerais de seu objeto e a devida justificativa da demanda, elaborada pelo setor competente (TCU, Ac. 254/2014, 2º Câmara).		
03	Quando for o caso, justificativa da caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa (Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, I).		
04	Quando for o caso, documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados (Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, VI).		
05	Em se tratando de contratação de obra ou serviço de engenharia:	Projeto básico aprovado pela autoridade competente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX; art. 7º, § 2º, I e § 9º).	
		Quando for exigível, projeto Executivo aprovado pela autoridade competente, ou autorização para sua elaboração ulterior (Lei nº 8.666/93, art. 6º, X; art. 7º, II e §§ 1º e § 9º).	
		Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 43, IV; IN/SLTI nº 5/2017).	
		Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII; art. 43, V).	
		Orçamento detalhado em planilha, com composição dos custos unitários, baseado em pesquisa de preços (Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, II e § 9º; IN/SLTI nº 5/2017).	
	Em se tratando de contratação de serviço comum:	Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 43, IV).	
		Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII;	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

		art. 43, V).		
	Em se tratando de compra:	Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 15, II, III e V e § 1º; 43, IV).		
		Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII; art. 43, V).		
		Justificativa para a não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, quando for o caso (Dc. 5.450/2005, art. 4º, § 2).		
	Em se tratando de compra mediante utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços:	Pedido de Cotação Eletrônica de Preços emitido pelo Sistema (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “b”).		
		Relatório de classificação dos fornecedores participantes da cotação eletrônica (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “c”).		
		Despacho de adjudicação e homologação da contratação eletrônica (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “d”).		
06	Todos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e de não-proibição de contratar com a administração:	Certidão de regularidade do SICAF, quando à regularidade fiscal.		
		Certidão de regularidade com a Receita Federal (Lei nº 8.666/93, art. 29, III).		
		Certidão de regularidade com a Receita estadual (Lei nº 8.666/93, art. 29, III).		
		Certidão de regularidade com a Receita municipal (Lei nº 8.666/93, art. 29, III).		
		Certidão de regularidade com a Seguridade Social (CF, art. 195, § 3º; Lei nº 8.666/93, art. 29, IV).		
		Certidão de regularidade com o FGTS (Lei nº 9.012/95; Lei nº 8.666/93, art. 29, III).		
		Certidão de regularidade com Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440/11; Lei nº 8.666/93, art. 29, V).		
		Regularidade com o CADIN (Lei nº 10.522, art. 6º, III).		
		Declaração de regularidade quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (CF, art. 7º, XXXIII; Lei nº 8.666/93, art. 27, V).		
		Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)		
07	Prova da previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas (Lei nº 8.666/93, art. 14 e 38, <i>caput</i>).			
08	Termo de Referência, com data e assinatura de quem o elaborou e o aprovou, contendo disposições gerais trazidas pelos documentos listados nos tópicos acima, de 02 a 07 (Lei nº 8.666/93, art. 38, I e X).			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

09	Quando for o caso, minuta de contrato (Lei nº 8.666/93, art. 38, X).		
10	O processo está devidamente autuado, protocolado e numerado (Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i>).		
11	Parecer técnico/jurídico favorável à legalidade e regularidade do procedimento (Lei nº 8.666/93, art. 38, VI).		
12	Despacho de atendimento de orientação/sugestão da assessoria técnica/jurídica.		
13	Ratificação da autoridade competente, devidamente motivada, autorizando a realização da dispensa de licitação (Lei nº 8.666/96, art. 26, <i>caput</i> ; art. 38, <i>caput</i> ; Lei nº 9.784/99, art. 50, IV).		

Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Identificação do Servidor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO INEX01 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD			
LISTA DE VERIFICAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (INEX01) Fase do Processo: Seleção do Fornecedor (Lei Nº 8.666/93, Art. 25, <i>caput</i> , I, II C/C Art. 13 e III)				
Nº do Processo:		Objeto		
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:				
S	N	EP	NA	
Sim	Não	Em parte	Não se aplica	
#	DESCRIÇÃO		S/N/ EP ou NA	Observação
01	Abertura do processo, indicado pela capa e relatórios emitidos pelo SIPAC (Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i> e V; Portaria SLTI/MPOG nº 5/2002, item 5.1).			
02	Solicitação/requisição de compra, serviço ou obra, com as especificações gerais de seu objeto e a devida justificativa da demanda, elaborada pelo setor competente (TCU, Ac. 254/2014, 2º Câmara).			
03	Quando for o caso, justificativa da caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa (Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, I).			
04	Quando for o caso, documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados (Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, VI).			
05	Em se tratando de contratação de obra ou serviço de engenharia:	Projeto básico aprovado pela autoridade competente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX; art. 7º, § 2º, I e § 9º).		
		Quando for exigível, projeto Executivo aprovado pela autoridade competente, ou autorização para sua elaboração ulterior (Lei nº 8.666/93, art. 6º, X; art. 7º, II e §§ 1º e § 9º).		
		Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 43, IV; IN/SLTI nº 5/2017).		
		Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII; art. 43, V).		
		Orçamento detalhado em planilha, com composição dos custos unitários, baseado em pesquisa de preços (Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, II e § 9º; IN/SLTI nº 5/2017).		
Em se tratando de contratação de serviço comum:	Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 43, IV).			
	Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

		de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII; art. 43, V).		
	Em se tratando de compra:	Pesquisa de preço (Lei nº 8.666/93, art. 15, II, III e V e § 1º; 43, IV). Mapa comparativo dos preços, com a definição da melhor proposta, de acordo com os critérios de classificação (Lei nº 8.666/93, art. 38, VII; art. 43, V). Justificativa para a não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, quando for o caso (Dc. 5.450/2005, art. 4º, § 2).		
	Em se tratando de compra mediante utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços:	Pedido de Cotação Eletrônica de Preços emitido pelo Sistema (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “b”). Relatório de classificação dos fornecedores participantes da cotação eletrônica (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “c”). Despacho de adjudicação e homologação da contratação eletrônica (Portaria MPOG nº 306/2001, art. 4º, IV, “d”).		
06	Todos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e de não-proibição de contratar com a administração:	Certidão de regularidade do SICAF, quando à regularidade fiscal. Certidão de regularidade com a Receita Federal (Lei nº 8.666/93, art. 29, III). Certidão de regularidade com a Receita estadual (Lei nº 8.666/93, art. 29, III). Certidão de regularidade com a Receita municipal (Lei nº 8.666/93, art. 29, III). Certidão de regularidade com a Seguridade Social (CF, art. 195, § 3º; Lei nº 8.666/93, art. 29, IV). Certidão de regularidade com o FGTS (Lei nº 9.012/95; Lei nº 8.666/93, art. 29, III). Certidão de regularidade com Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440/11; Lei nº 8.666/93, art. 29, V). Regularidade com o CADIN (Lei nº 10.522, art. 6º, III). Declaração de regularidade quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (CF, art. 7º, XXXIII; Lei nº 8.666/93, art. 27, V). Cópia da consulta à Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU? (Inidôneo TCU, CNJ, CEIS e CNEP)		
07	Prova da previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas (Lei nº 8.666/93, art. 14 e 38, <i>caput</i>).			
08	Termo de Referência, com data e assinatura de quem o elaborou e o aprovou, contendo disposições gerais trazidas pelos documentos listados nos tópicos acima, de 02 a 07 (Lei nº 8.666/93, art. 38, I e X).			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

09	Quando for o caso, minuta de contrato (Lei nº 8.666/93, art. 38, X).		
10	O processo está devidamente autuado, protocolado e numerado (Lei nº 8.666/93, art. 38, <i>caput</i>).		
11	Parecer técnico/jurídico favorável à legalidade e regularidade do procedimento (Lei nº 8.666/93, art. 38, VI).		
12	Despacho de atendimento de orientação/sugestão da assessoria técnica/jurídica.		
13	Ratificação da autoridade competente, devidamente motivada, autorizando a realização da dispensa de licitação (Lei nº 8.666/96, art. 26, <i>caput</i> ; art. 38, <i>caput</i> ; Lei nº 9.784/99, art. 50, IV).		

Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.


XXXXXXXXXXXXXXXXX
Identificação do Servidor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO AD01 – ADESÃO À ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD		
LISTA DE VERIFICAÇÃO: ADESÃO À ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (AD01) Fase do Processo: Seleção do Fornecedor (Lei Nº 8.666/93, Art. 25, <i>caput</i> , I, II C/C Art. 13 e III)			
Nº do Processo:	Objeto		
Para preenchimento correto da lista de verificação adotar as seguintes terminologias:			
S Sim	N Não	EP Em parte	NA Não se aplica
ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS		S/N/EP ou NA	OBSERVAÇÃO
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, <i>caput</i> , da Lei n.º 8.666/93 e Portaria Interministerial n.º 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31 ou da Portaria Normativa n.º 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa)?			
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente? Acórdão n.º 254/2004-Segunda Câmara – TCU.			
2.1. Há 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?			
3. A autoridade competente justificou a necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei n.º 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto n.º 5.450/05, e art. 2º, <i>caput</i> , e parágrafo único, VII, da Lei n.º 9.784/99)?			
4. O serviço ou bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, promovida no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela união (arts. 1º, e 22, § 8º, do Decreto n.º 7.892/13)?			
5. O edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata?			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6. Consta no edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes (art. 9º, II e III, do Decreto n.º 7.892/13)?		
7. Juntadas, no processo, cópias da ata de registro de preço, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico) e do termo de contrato (quando este existir) referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir para verificação da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução (arts. 9º, III, e 22, §§ 3º e 4º, do Decreto n.º 7.892/13)?		
8. Existe justificativa sobre a EXATA IDENTIDADE do objeto de que necessita à administração àquele registrado na ata, bem como sobre a vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado, incluindo os custos de logística (art. 22, caput, Decreto n.º 7.892/13)?		
9. Realizada a necessária consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e da observância do limite posto no Decreto (art. 22, §§1º e §3º, Decreto n.º 7.892/13)?		
10. Há autorização do órgão gerenciador admitindo expressamente a adesão à Ata de Registro de Preços?		
11. O Órgão Gerenciador, para efeito de autorizar a adesão, respeita a exigência posta no decreto de que a primeira aquisição ou contratação do objeto tenha sido realizada por órgão integrante da Ata de Registro de Preços (art. 22, §5º, Decreto n.º 7.892/13)?		
11.1 Há justificativa, para efeito de autorizar-se a primeira contratação por outro órgão não integrante da ata, no sentido de que inexistente previsão no edital da licitação para a aquisição ou a contratação pelo órgão gerenciador (art. 22, §5º, Decreto n.º 7.892/13)?		
12. Consta resposta afirmativa quanto aos quantitativos desejados e aceite do fornecedor, encaminhada pelo órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços (art. 22, §2º, Decreto n.º 7.892/13)?		
13. Há termo de referência (ou projeto básico) que respeita as mesmas condições postas nos termos de referência (ou projeto básico) da licitação e, ainda, devidamente aprovado pela autoridade competente (art. 9º, II, § 1º do Decreto n.º 5.450/05 ou art. 7º, § 2º, I da Lei n.º 8.666/93)?		
14. A aquisição ou contratação está sendo efetivada em até 90 (noventa) dias após a autorização do órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da Ata (art. 22, §§5º e 6º, do Decreto n.º 7.892/13)?		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

15. Existe autorização da autoridade competente para que a aquisição se dê por meio de adesão à Ata de Registro de Preços?		
16. Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (art. 60, Lei 4.320/64)?		
17. O fornecedor registrado na ata de registro de preços mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação (art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93)?		
18. Consta algum registro de sanção aplicada ao fornecedor registrado na ata, cujos efeitos torne-o proibido de celebrar contrato administrativo e alcance a Administração contratante? São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br); (c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; e (d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).		
19. A minuta de termo de contrato, se houver, obedece as mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade?		
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES		
Itens 11 e 11.1 – Foi revogado o §5º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Por força do Decreto nº 8.250/2014, não se exige mais que o órgão gestor empenhe antes de conceder carona.		
Certifico e dou fé que as informações acima são verdadeiras e foram conferidas com o processo original.		
Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.		
XXXXXXXXXXXXXXXXX Identificação do Servidor		