**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Versão 1/2020**

**PREGÃO XX/XXXX – UASG XXXXXX**

Ao cadastrar um Processo Digital (PD) na Plataforma Solar para iniciar o processo de adesão à ata de registro de preços (**Módulo: SPA > Cadastro de Processo Digital**), utilize esta lista de verificação para conferir setodos os documentos necessários foram anexados ou justificados (em caso de ausência ou não necessidade), e se estão de acordo com o demandado pela legislação pertinente.

|  |
| --- |
| * Para respostas SIM: ao invés de um X, preencher com o número da(s) página(s) do processo onde o referido documento pode ser encontrado.
* Para respostas NÃO: marcar X e justificar no campo pertinente.
* **A Direção do DPC solicita que**:
	+ Todos os documentos anexados (peças) sejam nomeados, facilitando sua rápida localização no processo.
* **Apenas listas que cumprirem estas recomendações serão consideradas de fato preenchidas!**
 |

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

**1) imprimir, 2) rubricar/assinar, 3) digitalizar e 4) anexar às peças do Processo Digital.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atos Administrativos e Documentos** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/ Observações** |
| **1.** A ata decorre de certame realizado na vigência do Decreto nº 7.892/2013? |  |  |  |
| **2.** A ata que se pretende aderir foi instituída por órgão/entidade federal? |  |  |  |
| **3.** Foi aberto processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado para a formalização da contratação por adesão? |  |  |  |
| **4.** Consta dos autos o documento [**Formalização da Demanda**](http://dpc.proad.ufsc.br/formularios-2/) com:* a solicitação do objeto elaborada pelo agente ou setor competente;
* a autoridade competente justificando a necessidade da contratação, demonstrando seu alinhamento com o planejamento da instituição;
* a justificativa demonstrando a adequação do objeto e das condições registradas em ata à demanda da Administração;
* a justificativa demonstrando a vantajosidade da contratação por adesão quando comparada a uma contratação por licitação.
 |  |  |  |
| **5.** Consta dos autos o [**Estudo Técnico Preliminar**](http://dpc.proad.ufsc.br/formularios-2/)? |  |  |  |
| **6.** Consta dos autos o [**Mapa de Gerenciamento de Riscos**](http://dpc.proad.ufsc.br/formularios-2/)? |  |  |  |
| **7.** Consta dos autos o [**Projeto Básico**](http://dpc.proad.ufsc.br/formularios-2/)? |  |  |  |
| **8.** Consta dos autos o [**Relatório da Pesquisa de Preços**](http://dpc.proad.ufsc.br/formularios-2/) com:* a demonstração da vantajosidade do procedimento a partir de pesquisa de preços de mercado realizada por meio de critérios e técnica adequados.
 |  |  |  |
| **9.** Consta dos autos o **Mapa Comparativo de Preços**? |  |  |  |
| **10.** Foi juntada cópia da ata de registro de preços, do edital de licitação e da minuta de contrato? |  |  |  |
| **11.** Foi realizada a necessária consulta ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e de indicação do fornecedor?  |  |  |  |
| **12.** Consta dos autos a resposta afirmativa do órgão gerenciador, de modo a indicar a quantidade permitida para a adesão?  |  |  |  |
| **13.** Foi realizada a necessária consulta ao fornecedor, para indagá-lo acerca do interesse de celebrar a contratação por adesão, nos termos registrados em ata, de acordo com a quantidade pretendida? |  |  |  |
| **14.** Consta dos autos a resposta afirmativa do fornecedor? |  |  |  |
| **15.** Foi verificada a possibilidade de celebrar a contratação dentro do prazo de vigência da ata, observado o limite máximo de 90 dias contados da data da autorização expedida pelo órgão gerenciador? |  |  |  |
| **16.** Foi demonstrada a existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida? |  |  |  |
| **17.** Foram anexados os documentos do fornecedor (empresa) a ser contratado: |  |  |  |
| **17.1.** Declaração da situação do fornecedor (empresa executante), no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; |  |  |  |
| **17.2.** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS da Caixa Econômica Federal; **(se estiver válida no SICAF, informar a página do SICAF)** |  |  |  |
| **17.3.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – CND da Receita Federal;**(se estiver válida no SICAF, informar a página do SICAF)** |  |  |  |
| **17.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND Trabalhista do Tribunal Superior do Trabalho – TST;**(se estiver válida no SICAF, informar a página do SICAF)** |  |  |  |
| **17.5.** Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; |  |  |  |
| **17.6.**  Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – Tribunal de Contas da União; |  |  |  |
| **17.7.** Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI do Governo Federal; |  |  |  |
| **17.8.** Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência. |  |  |  |

**A adesão à ata de registro de preços ficará condicionada à autorização do Pró Reitor em Administração – PROAD.**