**CHECK LIST PREGOEIRO – FASE INTERNA**

| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **SIM, NÃO, NSA** | **ORDEM** | **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. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?** |  |  |  |
| * 1. **3.1 A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?** |  |  |  |
| * 1. **3.2 A exigência está prevista na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor?** |  |  |  |
| 1. **4. A autoridade competente da unidade demandante justificou a necessidade da contratação e aprovou o Termo de Referência?** |  |  |  |
| **5. A autoridade competente da unidade demandante definiu o objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara?** |  |  |  |
| **6. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório?** |  |  |  |
| **7. A autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?** |  |  |  |
| * 1. **7.1 A equipe de apoio é formada, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego público, preferencialmente, na entidade promotora da licitação?** |  |  |  |
| **8. No caso de licitação para registro de preços, a Administração realizou o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados?** |  |  |  |
| * 1. **8.1 No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador?** |  |  |  |
| * 1. **8.2 No caso de existirem órgãos ou entidades participantes, a Administração consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização?** |  |  |  |
| * 1. **8.3 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?** |  |  |  |
| **9. Foi realizada ampla pesquisa de preços do objeto da licitação baseada em critérios aceitáveis na forma prevista na IN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021?** |  |  |  |
| * 1. **9.1 Tratando-se de serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?** |  |  |  |
| * 1. **9.2 Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (sistemas oficiais de governo) e II (contratações similares de outros entes públicos) do art. 5°, § 1º, daIN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021?** |  |  |  |
| **10. O procedimento licitatório possui a indicação do recurso próprio para a despesa, caso não seja SRP?** |  |  |  |
| **11. Há minuta de edital e anexos?** |  |  |  |
| * 1. **11.1 termo de referência;** |  |  |  |
| * 1. **11.2 contrato ou documento assemelhado;** |  |  |  |
| * 1. **11.3 ata de registro de preços, se for o caso; e** |  |  |  |
| * 1. **11.4 planilha de quantitativos e custos unitários, se for o caso (serviço).** |  |  |  |
| **12. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico?** |  |  |  |
| **13. 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?** |  |  |  |
| **14. O Edital estabelece prazo razoável de validade das propostas comerciais compatível com a duração do certame e dentro dos prazos previstos na legislação vigente?** |  |  |  |
| **15. O edital fixa o prazo de envio de documentos complementares à habilitação mínimo 120 minutos, pela ferramenta de convocação de anexo?** |  |  |  |
| **16. Foram consultados os decretos que dispõem sobre margem de preferência?** |  |  |  |
| **17. Foi prevista a aplicação dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e seu regulamento, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015?** |  |  |  |
| **18. Os autos foram instruídos com parecer jurídico?** |  |  |  |
| * 1. **18.1 Houve alteração sugerida pela assessoria jurídica, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?** |  |  |  |
| * 1. **18.2 Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da assessoria jurídica com a devida justificativa para tanto?** |  |  |  |
| **19. 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?** |  |  |  |
| * 1. **19.1 Quanto ao âmbito de publicação houve obediência ao disposto no art. 54 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021?** |  |  |  |

**OBSERVAÇÕES**

01 – xxxxx

02 – xxxxx

(...)

Local, SC, xx de xxxxxxx de xxxx.

Pregoeiro: Nome, Siape

Equipe de Apoio: Nome, Siape (…)

Comissão de Contratação: Nome, Siape (…)

**Documento deverá ser assinado eletronicamente no SIPAC pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio/Comissão de Licitação.**