



**CONTRATAÇÃO DIRETA
ART. 24, INC. XXI E ART. 25 DA LEI 8.666/93**

LISTA DE VERIFICAÇÃO

Sequência de atos necessária e insuscetível de alteração ou supressão, que deve ser observada na instrução de cada processo de contratação direta, com base nos artigos indicados da Lei nº 8.666/93.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM / NÃO	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado. * Enquanto perdurar a situação de trabalho remoto, determinada pela Portaria 122/2020/REITORIA, os processos de compras deverão ser tramitados exclusivamente via SIPAC. Assim, todos os documentos abaixo discriminados deverão ser inseridos no próprio processo eletrônico. Não serão aceitos processos físicos, nem documentos enviados por e-mail.			
2. Fazer o planejamento da contratação. SERVIÇO: Elaborar o ETP - Estudos Técnicos Preliminares e o Mapa de Risco para: - serviços de obras e serviços de engenharia de valor acima de R\$ 33.000,00 ; - outros serviços de valor acima de R\$ 17.600,00 . Embasamento: Instrução Normativa nº5, de 25 de maio de 2017, art. 20, § 1º e 2º COMPRA: Para compras de qualquer valor , elaborar o ETP - Estudos Técnicos Preliminares Embasamento: Instrução Normativa nº40, de 22 de maio de 2020, art. 8º, inciso I Orientações disponíveis na página da COPLAC: https://ufsj.edu.br/coplac/ .			
3. Correspondência do requerente ao Coordenador do Programa solicitando o material ou serviço, justificando a demanda e informando que são materiais/serviços utilizados exclusivamente em pesquisa.			
4. Memorando Eletrônico destinado ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação de solicitação do material ou serviço contendo: descrição clara do objeto, justificativa de sua necessidade e razões da escolha do fornecedor do bem, executante da obra ou prestador do serviço. O Memorando Eletrônico deverá informar, também, que a aquisição do material ou serviço está previsto no Plano de Aplicação de Recursos, que está contemplado no rol de atividades previstas na Portaria Capes 156/2014 e que será custeado com recursos do PROAP.			
5. No caso de aquisição de bens, informações das especificações e da quantidade estimada do objeto.			
6. No caso de manutenção de equipamento informar o registro do número do patrimônio.			
7. Em se tratando de contratação de serviço, deverá conter Projeto Básico, conforme modelo disponível em: https://ufsj.edu.br/dimap/setor_de_compras_e_licitacoes.php#contratacoes			



8. No caso de inexigibilidade de licitação, declaração de exclusividade expedida pela entidade competente (Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes com abrangência nacional), registrada em cartório ou emitida eletronicamente, desde que contenha código de verificação da autenticidade.			
9. Parecer técnico apto a justificar e/ou configurar a hipótese legal de contratação por inexigibilidade de licitação, relatando os motivos técnicos que somente o material/serviço a ser contrato é o que atende as necessidades da administração.			
10. No caso de inexigibilidade, justificativa de preço (comprovação de que a empresa pratica no mercado o preço ofertado para a UFSJ) Conforme art. 7º da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020: <i>“Os processos de inexigibilidade de licitação o deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de: I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente; II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.”</i>			
11. No caso de inexigibilidade de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviço, proposta comercial (orçamento). As informações do que deve constar na proposta estão no endereço: http://www.ufsj.edu.br/dimap/instrucao_de_processo_de_inexigibilidade.php			
12. No caso de dispensa de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviço, pelo menos 03 (três) preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação. As informações do que deve constar nos orçamentos estão no endereço: http://www.ufsj.edu.br/dimap/instrucao_de_processo_de_dispensa_de_lic.php			
12.1. Excepcionalmente, no caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores, apresentação de justificativa da autoridade competente (reitor). (art. 2º, § 6º da IN/SLTI 03/2017)			
12.2. No caso de dispensa de licitação, mapa comparativo de preços, conforme modelo disponível no endereço: https://ufsj.edu.br/dimap/setor_de_compras_e_licitacoes.php#contratacoes			
13. Cópia do projeto de pesquisa, contendo os itens ou serviços a serem adquiridos. (destacar no projeto os itens/serviços solicitados)			
14. Aprovação do projeto de pesquisa pela unidade administrativa da UFSJ. Pelos departamentos (Regimento Geral da UFSJ, art. 40, inciso III) No caso do CCO, congregação e câmara de pesquisa e pós-graduação (Resolução nº 004/2011/CONSU, art. 7º, inciso VII e art. 16, inciso II).			
15. Documento da CAPES informando aos programas o valor do recurso disponibilizado.			
16. Documentos referentes aos programas propostos pela UFSJ (documentos a serem impressos pelo link): http://conteudoweb.capes.gov.br/conteudoweb/ProjetoRelacaoCursosServlet?acao=pesquisarRegiaolesPrograma&codigoles=32018010&conceito=# e programas cuja a UFSJ não é a proponente, acesso via o seguinte link: http://conteudoweb.capes.gov.br/conteudoweb/ProjetoRelacaoCursosServlet?acao=pesquisarRegiaoles&codigoRegiao=3&descricaoRegiao=Sudeste;			
17. Documentos de habilitação da empresa que apresentou o orçamento de menor valor no caso de dispensa de licitação, e da empresa que apresentou a proposta no caso de inexigibilidade de licitação,	—	—	—



discriminados abaixo:			
17.1. regularidade fiscal federal e regularidade com a Seguridade Social. Certidão Negativa de Débito da Receita Federal Pessoa Jurídica http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1 Certidão Negativa de Débito da Receita Federal Pessoa Física http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2			
17.2. regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. (somente pessoa jurídica) https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf * <u>Esclarecimento sobre a exigência da apresentação da prova de regularidade junto ao FGTS</u>			
17.3. regularidade trabalhista. (pessoa jurídica e pessoa física) http://www.tst.jus.br/certidao			
17.4. regularidade com o Conselho Nacional de Justiça. (somente pessoa física) http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form			
17.5. regularidade com o Portal Transparência. (somente pessoa física) http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=false&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao&ordenarPor=nome&direcao=asc ⇒ Clique em "CPF/CNPJ" no canto esquerdo. ⇒ Digite o CNPJ ou CPF e clique em "Adicionar" ⇒ Clique em "Consultar". ⇒ Para imprimir o resultado, clique em "Imprimir".			
17.6. Certidão Negativa do TCU Pessoa jurídica: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ Pessoa física: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:4478788489243:::P3_TIPO:CPE			

OBS: Tradução de documentos em língua estrangeira, se houver.

___ / ___ / ___

Nome legível e assinatura