**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS**

(CHECK LIST AJUSTADO COM BASE NAS IN 05/2017/MPDG e IN 01/2018/MPDG)

**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ADESÕES NO ÂMBITO DO IFS**

**INTRODUÇÃO**

Esse check list objetiva melhor pavimentar o processo de aquisição de bens ou serviços por meio de adesões a atas de registro de preço. Na coluna do lado direito as respostas utilizadas serão SIM, NÃO e NÃO SE APLICA (NA). O gerenciador do processo deve atentar para o saneamento dos atos quando a resposta for “NÃO” e remeter os autos a quem tenha por obrigação sanar tal lacuna.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** | **SIM/NÃO/N.A.** | **FL.**  |
| Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado; |  |  |
| 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; |  |  |
| O edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata |  |  |
| Exata identidade do objeto de que necessita à administração àquele registrado na ARP; |  |  |
| Vantajosidade da “carona” pretendida, mediante consulta aos preços de mercado; |  |  |
| Justificativa da incompatibilidade do decurso de tempo necessário a realização de procedimento licitatório com a natureza emergencial da demanda; |  |  |
| Termo de Referência (produzido pelo IFS) em consonância com a demanda a ser atendida pelo procedimento de “carona”; |  |  |
| Autorização do ordenador de despesa para solicitação da adesão via comprasnet. |  |  |
| Autorização do órgão gerenciador da ARP; |  |  |
| Mapa de riscos obrigatório para valor superior a R$17.600,00 (Art. 20 § 2º IN 05/2017) |  |  |
| Estudos preliminares obrigatórios para valor da contratação superior a R$ 17.600,00 (Art. 20 § 2º IN 05/2017) |  |  |
| Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, nas mesmas condições registradas na ARP; (obs: pode ser email) |  |  |
| Cópias da ARP, 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 |  |  |
| Comprovação da manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação; |  |  |
| Comprovação da disponibilidade do recurso orçamentário por manifestação do setor responsável. |  |  |
| Codificação da Despesa e pré-empenho.  |  |  |
| Autorização do Ordenador de Despesa para que a aquisição/contratação se dê por meio de adesão à ARP; |  |  |
| Consulta de registro de penalidades; |  |  |