

 UFC Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	<h2>Lista de verificação</h2> <h3>CONVERSÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) EM CONTRATO</h3>	Código: PROPLAD062
---	---	----------------------------------

Unidade demandante:	Nº do Processo:	Nº Pregão:
----------------------------	------------------------	-------------------

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

	S / N / EP / NA	Nº SEI
1. O código de assunto do processo foi preenchido corretamente, conforme o objeto da ARP?		
2. O processo foi encaminhado com, no mínimo, 60 dias de antecedência do fim da vigência da ARP, de forma a oferecer tempo hábil para realizar a contratação (art. 12, § 4º, Decreto nº 7.892/13)?		
3. O processo original da licitação foi relacionado ao processo em epígrafe?		
4. Consta cópia da ARP?		
5. Consta cópia do Edital da Licitação?		
5.1. No Edital da Licitação há previsão para a conversão da ARP em contrato?		
6. Consta comprovante de publicação da ARP no DOU?		
7. Consta documento do Gestor da ARP fundamentando a necessidade da contratação?		
8. Foi informado quais itens serão contratados, especificando a quantidade, valor unitário e valor total de cada um?		
8.1. A quantidade de itens a serem contratados se enquadra no limite de até 100% da quantidade de itens previstos na ARP? Obs: para o cálculo desse limite deverão ser considerados eventuais termos de contratos já firmados e notas de empenhos já emitidas anteriormente e que tenham diminuído o saldo da ARP.		
8.2. Os valores unitários dos itens estão iguais aos valores unitários constantes na ARP?		
9. Consta comprovação da vantajosidade da contratação?		
9.1. Caso decorridos 180 (cento e oitenta) dias do início da vigência da ARP, consta (Decreto nº 7.892/13, art. 9º, inciso XI e Relatório de Auditoria nº 04/2022/CGAUD/UFC, Constatação 01, Recomendação 01):		
a. Pesquisa de preços?		
b. Quadro comparativo de pesquisa de preços?		
c. Formulário "PROPLAD001 – Termo de Responsabilidade sobre Pesquisas de Preço"?		
10. Consta documento com a anuência da contratação pelo fornecedor?		
11. Constam no processo, em situação regular, os seguintes documentos:		
d. SICAF do fornecedor?		

	S / N / EP / NA	Nº SEI
e. Certidão do CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa – CNCIAI), em nome da empresa e de seu sócio majoritário?		
f. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência (CGU), em nome da empresa e de seu sócio majoritário?		
g. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, em nome da empresa e de seu sócio majoritário?		
h. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, do Governo Federal?		
i. Cópia da Portaria de Designação da Equipe de Fiscalização do Contrato/ARP?		
12. Consta formulário PROPLAD127 – Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços assinado por todos os integrantes da equipe?		
12. Consta a designação do pregoeiro e equipe de apoio (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02 e art. 8º, VI, do Decreto nº 10.024/19)?		
13. Consta informação da Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária sobre a disponibilidade de recursos orçamentários para fazer face à contratação (art. 7º, § 2º, Decreto nº 7.892/13)?		
14. Consta no Ofício a ser enviado à Assessoria de Legislação data de início e fim da vigência do contrato, de acordo com o definido no Edital da Licitação? (art. 12, § 2º, Decreto nº 7.892/13)?		
15. No caso de contratação abrangida pela IN SEGES/MP nº 05/2017, consta formulário PROPLAD023 – Mapa de Riscos atualizado, referente à fase de gestão do contrato, assinado pelos servidores responsáveis pela fiscalização (IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 26, § 1º, IV)?		

Observações complementares: