|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Recebido** |
| 01 | Os dados do Contratado/Fornecedor foram preenchidos de acordo com a planilha de dados da empresa/contratada/fornecedora? |  ( ) Sim ( ) Não |
| 02 | Os dados do Contratante/Órgão Gerenciador, Interveniente (se houver) e Contratado/Fornecedor,foram indicados: no preâmbulo, no primeiro parágrafo do Contrato/ARP e no campo da assinatura? |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 03 | Os dispositivos legais que fundamentam a contratação, os números do processo administrativo, do edital, do aviso de contratação direta e espaço para inserção do número do Contrato/ARP, bem como a correta descrição do objeto contratual constam na Versão final do Contrato/ARP? |  | ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 04 | Os quantitativos por item,valores individuais dos itens, dos lotes e o valor total da ARP/Contrato condizem com os valores constantes na última proposta da empresa e informado no despacho do DCA ? |  | ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 05 | Utilizou a ferramenta do excel ou calc para as ARP´s e Contratos que possuam mais de 01 lote e mais de 01 item para garantir que os valores individuais(por item), dos lotes e global indicados estejam corretos? | ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 06 | Encontrou desconformidade nos valores individuais dos itens, dos lotes e valor global indicados na proposta da Contratada/Fornecedora ou identificou a ausência do despacho de homologação do Des. Presidente ? |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 07 | Se há desconformidade apontada no item anterior, elaborou despacho para devolução do processo ao DCA para esclarecimentos/juntada dos: **editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos, devidamente publicados no PNCP** (Art. 174, §2º, III) **e no DJE**? |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 08 | O valor global está adequadamente descrito e por extenso em alguma das cláusulas: do valor, do objeto, ou do pagamento? |  ( ) Sim ( ) Não |
| 09 | Há termo de Pedido de Compra para o exercício corrente no processo? | ( ) Sim ( ) Não |
| 10 | Já revisou a reserva orçamentária/informação orçamentária da ARP/Contrato? Ela condiz com os dados constantes no processo? |  ( ) Sim ( ) Não |
| 11 | Já revisou a numeração de TODAS as cláusulas, itens e subitens do Contrato/ARP assegurando a numeração sequencial correta de cada uma? |  ( ) Sim ( ) Não |
| 12 | Após consulta ao Edital (contratos e ARPs em geral)/ TR (para adesões, dispensa e inexigibilidade), confirmou se há cláusula específica que assegure a possibilidade de realizar os acréscimos e supressões (Art. 65, Lei 8.666/93) na Minuta de Contrato proposta? Em havendo o permissivo, inserir na minuta. Em caso de ARP, não se aplica. |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |
| 13 | Após consulta ao Edital (contratos a ARPs em geral)/ TR (para adesões, dispensa e inexigibilidade), confirmou se há Cláusula de Vigência (com possibilidade de renovação ou não) na Minuta proposta? Em havendo o permissivo, inserir na minuta. Em caso de ARP, não se aplica. |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | Após consulta ao Edital (contratos a ARPs em geral)/ TR (para adesões, dispensa e inexigibilidade), confirmou se há Cláusula da Garantia na Minuta proposta? Em havendo o indicativo, inserir na minuta. |  ( ) Sim ( ) Não |  |  |
| 15 | Há na autorização: valor global, indicação no nome do Contratado/Fornecedor, resumo do objeto, itens, fundamentação legal da contratação, correspondência com os lotes, exigência de certidões e declarações e o número do parecer/despacho da DIACI/ Procuradoria/Presidência? |  ( ) Sim ( ) Não |  |  |
| 16 | Consta nos autos Ato de Autorização da Contratação Direta (arts 74 e 75 da Lei 14.133/2023)? Aplicável para TODAS as dispensas e inexigibilidades. |  ( ) Sim ( ) Não |  |  |
| 17 | Consta nos autos o número do protocolo de envio dos documentos do processo ao TCE apontado pelo DCA? |  ( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica |  |  |
| **INSTRUÇÕES DE FLUXO****NOTA 1**: Não havendo óbice ao prosseguimento do processo, finalizar a versão final do Contrato/ARP, elaborar a Autorização e **devolver o processo ao SG-GERAL**.**NOTA 2**: Havendo óbice à contratação pretendida **(itens 7 e 17)** elaborar despacho devolvendo o processo para o Departamento de Gestão de Contratos – DCA.**NOTA 3**: O *check list* será preenchido, salvo na pasta do processo(rede) e anexado ao processo administrativo virtual respectivo para fins de conferência das etapas pelo Subdiretor Geral. Não é necessária sua assinatura.**NOTA 4**: **O *check list* deve ser preenchido e anexado obrigatoriamente no que antecede à assinatura do Contrato/ARP pelos interessados, qual seja, após a fase externa do procedimento licitatório ou em casos de contratação por adesão, direta (dispensa ou inexigibilidade) após passagem pelo setor financeiro competente, DCA, DIACI e Procuradoria.** Em suma, na etapa final do trâmite processual, sem prejuízo de sua eventual utilização na fase inicial da Minuta em casos de contratação por inexigibilidade, dispensa e contratação por adesão, de forma auxiliar, ficando a assessoria, neste momento, desobrigada de anexar o *check list* ao processo.**NOTA 5**: O presente *Check List* será aplicável também para as contratações diretas do qual não decorram contratos, ou seja, para os casos em que o referido instrumento possa legalmente ser substituído por: carta-contrato, **nota de empenho** de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos moldes do art. 95, II da Lei 14.133/2021. |