**LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA IMPORTAÇÃO DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Versão 1/2020 (24/03/2020)**

|  |
| --- |
| * Atende ao disposto na Orientação Normativa/SEGES Nº 2, de 6 de junho de 2016, Anexo I, itens 1, 2, 3.1 e 9.2 * Informações complementares e instruções específicas estão dispostas ao longo deste *checklist*: clique nos *links* ao longo do texto e/ou consulte o [Manual de Compras do DCOM](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/Manual_de_Compras_do_DCOM). * **Dúvidas**: para facilitar o registro e acompanhamento dos atendimentos e instruções repassadas, **recomenda-se a consulta preferencialmente por *e-mails***. Para contatos atualizados da equipe do DCOM: <http://dcom.proad.ufsc.br/contatos/>. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anexação das peças no Sistema Solar** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 1 - A aquisição de todos os materiais desta Solicitação foi enquadrada APENAS como DISPENSA ou como INEXIGIBILIDADE de licitação? |  |  |  |
| 2 - Todos os arquivos de documentos anexados (peças) foram nomeados individualmente? |  |  |  |
| 3 - Todos os documentos técnicos e orçamentos foram nomeados e agrupados?  *Conforme as instruções da seção* [*Passo 5 - Anexos, do Manual de Compras do DCOM*](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/PEDIDO_DE_COMPRA:_SETE_PASSOS#Passo_5:_Anexos)*.* |  |  |  |
| 4 - Todos os documentos que necessitam de assinatura foram impressos, assinados e rubricados, e escaneados, ou assinados com Certificado Digital ICP-Brasil?  *Para mais informações sobre assinaturas, acesso o* [*Manual de Compras do DCOM*](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/Assinaturas)*.* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ofício de justificativa** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 5 -Foi inserido o Ofício de justificativa, contendo todas as informações necessárias?  *Sugestão de redação com indicação das informações mínimas necessárias disponível no* [*Manual de Compras do DCOM*](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/IMPORTA%C3%87%C3%83O#Documentos_iniciais)*.* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informações técnicas dos itens** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 6 - A catalogação, a especificação, a unidade de fornecimento (unidade de medida eleita no campo “Qtde. licitar”) e o detalhamento dos itens estão todos compatíveis, não sendo contraditórios entre si? |  |  |  |
| 7 - **Se a resposta à pergunta anterior for *não***: foi solicitada correção da catalogação ao setor responsável **ou**, **sendo possível**, o ajuste/complementação no detalhamento do item?  *Setor de Catalogação - PROAD* [*http://proad.ufsc.br/catalogacao-como-alterar-itens-catalogados*](http://proad.ufsc.br/catalogacao-como-alterar-itens-catalogados/)*)* |  |  |  |
| 8 -Os itens cotados nos orçamentos atendem plenamente as especificações técnicas catalogadas para o produto, com perfeita correspondência entre as unidades de medida? |  |  |  |
| 9 - **Se a resposta à pergunta anterior for *não*:** foi incluída [tabela de equiparação/conversão das unidades de medida](http://dcom.proad.ufsc.br/2000/02/16/esclarecimentos-da-lista-de-verificacao-materiais-de-consumo/)?  [*Clique aqui*](http://dcom.proad.ufsc.br/2000/02/16/esclarecimentos-da-lista-de-verificacao-materiais-de-consumo/) *para esclarecimentos.* |  |  |  |

| **Orçamentos dos itens** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 - Foi incluído o Relatório de Pesquisa de Preços com as informações mínimas necessárias?  *Sugestão de redação com indicação das informações mínimas necessárias disponível no* [*Manual de Compras do DCOM*](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/IMPORTA%C3%87%C3%83O#Documentos_finais)*.* |  |  |  |
| 11 - Foram obtidos no mínimo três orçamentos (proforma invoices) válidos e perfeitamente legíveis, em consonância com os preços médios praticados pelo mercado?  *Nos processos de inexigibilidade, considerar apenas um orçamento (proforma invoice) na pesquisa de preços.* |  |  |  |
| 12 - Os orçamentos (proforma invoices) obtidos possuem as informações mínimas?  Conforme orientações do [Manual de Compras do DCOM](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/IMPORTA%C3%87%C3%83O#Documentos_para_dispensa). |  |  |  |
| 13 - Foram obtidos os orçamentos (proforma invoices) de empresas distintas e desvinculadas entre si? |  |  |  |
| 14 - Verificou-se se, nos orçamentos (proforma invoices) enviados, a descrição dos itens orçados é exatamente a mesma?  *Caso contrário, justificar.* |  |  |  |
| 15 - Todos os itens e preços inseridos no mapa comparativo possuem orçamentos anexados na pasta digital? |  |  |  |
| 16 - Foi anexada ao processo a digitalização dos e-mails ou dos documentos comprobatórios da solicitação formal desse orçamento? |  |  |  |
| 17 - Foi verificado se os valores dos orçamentos de cada item ultrapassam a variação (limite) de 100%?  *Em caso positivo, há justificativa para tal discrepância?* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informações técnicas do processo de importação para Pesquisa Científica** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 18 – Foi incluído o Projeto de Pesquisa para o qual os materiais solicitados serão necessários, todos eles listados no processo? |  |  |  |
| 19 – Consta [declaração de uso do bem](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php/IMPORTA%C3%87%C3%83O#Documentos_iniciais) a ser adquirido para desenvolvimento de pesquisa científica, assinada pelo orientador do projeto de pesquisa? |  |  |  |
| 20 – Consta Portaria da Liberação do Recurso (quando PROPG) e o Documento de Programação da Disponibilidade Orçamentária? |  |  |  |
| 21 - Foi inserido documento de Aprovação do projeto de pesquisa ao qual os bens serão alocados, emitido pela autoridade competente? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Em caso de aquisição por Inexigibilidade de Licitação** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 22 - Foi incluída a Comprovação de Exclusividade?  *Deve estar dentro do prazo de validade, com firma reconhecida em cartório e autenticação – em caso de cópia. Deverá comprovar a* ***exclusividade de fornecimento do material****, e não da marca.* |  |  |  |
| 23 - Para verificar a veracidade da exclusividade foi incluído:  - *print* do sítio da empresa demonstrando a informação de que é exclusiva para o objeto ou marca; ou  - declaração da representada (com tradução juramentada) |  |  |  |
| 24 - Para comprovar que o preço orçado pelo fornecedor exclusivo corresponde ao praticado no mercado:  - foi incluído resultado da consulta ao [Painel de Preços](http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/)?  *Observação: não havendo resultado, deverá ser incluído o relatório com o resultado zerado, além de três faturas comerciais (commercial invoices) emitidas pelo mesmo fornecedor nos últimos 180 dias, da venda do mesmo material para outras pessoas físicas ou jurídicas.* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Traduções para o português** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 25 - Foram enviadas traduções de toda a documentação listada anteriormente que se encontra em língua estrangeira?  *Preferencialmente, a tradução deve ser efetuada pelos próprios fornecedores. Caso não seja possível, a tradução pode ser feita por um servidor público, desde que conste, ao final do documento, a assinatura e carimbo do tradutor.* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instrução processual** | **Sim** | **Não** | **Justificativa/Obs.** |
| 26 - Foi inserida no processo a Ficha de Tombamento dos itens a serem adquiridos?  *Apenas no caso da aquisição de Material Permanente* |  |  |  |
| 27 - Esta é a última versão disponibilizada no [site do DCOM](http://dcom.proad.ufsc.br/formularios/) e será anexada ao pedido devidamente preenchida e assinada? |  |  |  |

A sistematização das exigências acima resulta do estrito cumprimento da legislação vigente, das determinações de diversos órgãos superiores e da jurisprudência dominante, aplicáveis à matéria, com a finalidade de dirimir as chances das demandas se encerrarem em compras acima dos preços de mercado, aquisição de itens de baixa qualidade e de itens equivocados quanto a suas especificações técnicas ou quantidades.

**Declaro que preenchi esta lista de verificação e que estou ciente** de que o descumprimento de qualquer de seus tópicos (sem a juntada da devida declaração formal ou justificativa fundamentada emitida pela autoridade competente para todos os efeitos legais) impede o avanço do processo de compra e de sua consequente efetivação, resultando em retrabalhos e morosidade diante de sucessivas devoluções entre setores da UFSC, até o completo saneamento das inconsistências identificadas.

Data do preenchimento:

Assinatura do responsável pelo preenchimento da lista

Nome legível:

SIAPE n.°