

**CHECK LIST - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - BENS OU SERVIÇOS COMUNS**

DOCUMENTOS- ENVIO PARA AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA		
Nº	Documento	Doc nº
1	Pedido de Compras assinado pelo Solicitante e Ordenador de Despesas (Diretor de Campus)	
2	Autorização da autoridade máxima -Reitor(a) Caso o valor seja igual ou superior a R\$ 10.000.000,00 (Portaria MEC)	
3	Autorização- Portaria n. 5168/2021 e n. 179/2019- Ministério da Economia a) Autoridade máxima -Reitor-Situações Excepcionais e justificadas: I-locação de máquinas; II- locação de veículos. b) Ministério da Economia: I - aquisição de imóveis; II - locação de imóveis; III - aquisição de veículos de representação e de serviços comuns; IV - locação de veículos; V - locação de máquinas e equipamentos; VI - fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; e VII - serviços de ascensorista.	
4	Manifestação da área de Tecnologia da Informação acerca da previsão do item no PDTI (Caso se tratar de bem /serviço de TI), conforme IN/SLTI 04/2010,	
5	Estudos Técnicos Preliminares- ETP com o respectivo número emitido no sistema ETP Digital (IN nº 05/2017 e IN nº 40/2020)	
6	Custo do Equipamento novo (caso se tratar de conserto de equipamentos)	
7	Patrimônio Unifesp do Equipamento ou Termo de Cessão de Uso (caso se tratar de conserto de equipamento)	
8	Relatório- Plano Anual de Contratações- PAC	
9	Pesquisa de Preços de mercado, mínimo de 3 orçamentos ou justificativa da impossibilidade	
10	Consulta ao Pannel de Preços	
11	Caso se tratar de serviço/produto de engenharia , constar ainda comparação com tabela SINAPI ou justificativa da sua impossibilidade	
12	Mapa comparativo de valores em papel timbrado, com a data da elaboração e a metodologia de cálculo	
13	Indicação de Recursos (Dispensa em caso de Registro de Preços)	
14	Portaria de Nomeação da Autoridade Máxima - Reitor(a)	
15	Portaria - MEC - Custeio de valores inferiores a R\$ 10.000.000,00	
16	Portaria UNIFESP - Delegação de competência à Pró-Reitora de Administração para celebrar contratos com valores inferiores a R\$ 10.000.000,00	
17	Portaria UNIFESP nº 301/2015- Delegação de Competência aos Diretores de Campus	
18	Portaria UNIFESP nº 972 e 973/2017- Nomeação Diretoria do Campus São Paulo	
19	Portaria UNIFESP nº 1313/2017- Delegação de competência à Pró-Reitora de Administração	
20	Portaria nº 1338/2017 - UNIFESP - Delegação de competência à Chefe de Gabinete	
21	Portaria UNIFESP nº 2013/2017- Delegação de competência à Pró-Reitora de Administração Adjunta	
22	Portaria UNIFESP nº 4216/2017- Competência para Expedição do Edital	
23	Portaria UNIFESP - Designação dos Pregoeiros	
24	Portaria UNIFESP nº 421/2015 - Definição de Serviço Contínuo (Caso se tratar de contratação de serviços)	
25	Declaração de bem/serviço comum	
26	Justificativa para agrupamento dos itens (caso de tratar de licitação do tipo menor preço por grupo/ lote)	
27	Decreto de aplicação de Margem de Preferência - se houver	
MINUTA DO EDITAL e CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE		
28	Participação exclusiva de ME/EPP - Itens de até R\$ 80 mil (exceto seguros ou hipóteses de exceção previstas no Decreto nº 8358/2015)	
29	Cota de até 25% para ME/EPP para bens de natureza divisível, acima de R\$ 80 mil ou respectiva justificativa de inviabilidade técnica	
30	Decreto 9450/2018 - Serviços (Edital e Minuta de Contrato)- Cláusulas sobre o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional	
31	Decreto 7174/2010 - preferência na aquisição de bens e serviços de TI	
32	Margem de Preferência (normal e adicional) - conforme Decreto específico	
33	Exigência de eficiência energética - Selo classe A Procel - IN nº 02/2014	
34	Exigência de Cadastro Técnico Federal- Ibama - IN nº 06/2013 Ibama (sulfite, pilhas, madeira, material de construção etc)	
35	Exigência de registro ou notificação dos produtos no Ministério da Saúde (RDC nº. 18 da ANVISA) , dentro do prazo de validade ou o respectivo comprovante de isenção - para droga, medicamentos ou produtos correlato (limpeza, higiene pessoal, aplicação em saúde)	
36	Exigência de Alvará da Vigilância Sanitária a que o licitante estiver vinculado autorizando o comércio, dispensação, representação ou distribuição e a importação ou exportação de drogas, medicamentos ou	

	produtos correlatos (uso ou aplicação à saúde, higiene pessoal ou ambientes, fins diagnósticos e analíticos, os cosméticos e perfumes) -Inciso IV, art. 1º e art. 21º da Lei Federal nº 5.591/73	
37	Outras Exigências (Registro no CREA, Registro no CRAU, Licença Municipal, Outras) - Legislação pertinente: _____	
38	Inclusão dos Critérios de Sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis- AGU	
39	Outros Critérios de Sustentabilidade Ambiental / Econômico / Social	
40	Quantidade e itens destinados a Órgãos Participantes, em caso de registro de preços (se houver)	
41	Minuta de contrato Entrega parcelada, valor acima de R\$ 176.000,00, Assist. Técnica Obs: em caso de serviço contínuo, constar cláusula de prorrogação e reajuste	
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA REGISTRO DE PREÇOS		
42	Justificativa quanto ao uso do SRP e seu quantitativo	
43	Divulgação da Intenção para Registro de Preços- IRP no sistema Comprasnet ou justificativa para inexistência de divulgação	
44	Caso seja aceito órgão participante, documentos para formalização: Ofício, Termo de Referência e pesquisa de preços e previsão no Edital	
45	Caso seja negada a participação de órgão interessado, manifestação sobre a não aceitação de órgãos participantes no RP	
46	Quantidade e itens destinados a Órgãos Participantes, em caso de registro de preços (se houver)	
ENCAMINHAMENTOS		
47	Edital (assinatura da Diretoria do Campus - conforme Portaria 4216/2017)	
48	Aprovação do Termo de Referência pelo requisitante	
49	Aprovação da Minuta de Contrato pela Coord. de Contratos Se houver minuta de Contrato	
50	Parecer Jurídico Referencial a) Caso se tratar de aquisição de bens ou produtos que não envolvam prestação de serviços b) Destinados a participação exclusiva de ME/EPP e Cooperativas c) Sem aplicação de preferência do Decreto nº 7174/2010 Obs: Não se aplica a fornecimento de gases, fornecimento de refeições, licitação com valor acima de R\$ 80.000,00, licitação do tipo menor preço por grupo, aquisição de bens de informática, prestação de serviços	
51	Nota Técnica padrão acerca do Parecer Referencial Caso se enquadrar nas hipóteses de utilização do Parecer Referencial	
52	Encaminhamento à Pro-Adm para Autorização de Abertura de Licitação Caso se enquadrar nas hipóteses de utilização do Parecer Referencial	
53	Encaminhamento à Pro-Adm para Autorização de Abertura de Licitação e envio para parecer jurídico (demais casos não enquadrados no parecer referencial)	

**CHECK LIST- PUBLICAÇÃO DA LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO**

Descrição	Documento SEI nº
Edital assinado (Diretor do Depto. de Administração)	
Aprovação do Termo de Referência pelo Diretor do Campus assinada	
Autorização para abertura de licitação assinada- Proadm	
Parecer Jurídico	
Nota de Esclarecimento quando aos itens apontados em parecer jurídico	
Lançamentos - Comprasnet	Documento SEI nº
Intervalo para lances	
Formação de GRUPO/LOTES	
Margem de Preferência (normal e adicional)	
Participação exclusiva para ME/EPP	
Aplicação do Decreto nº 7174/2010 (bens e serviços de TI)	
Cota para ME/EPP	
Percentual de subcontratação para ME/EPP	
Modo de Lance (Aberto ou Aberto/Fechado)	
Comprovantes de Publicação	Documento SEI Nº
Diário Oficial da União	
Site da Unifesp	
Boletim Eletrônico-SEI	
Vinculação da Equipe de Apoio e Configuração da Sessão Pública	

CHECKLIST - DISPENSA DE LICITAÇÃO
BEM OU SERVIÇO DESTINADO A PESQUISA CIENTÍFICA - ART. 24, INCISO XXI, LEI Nº 8.666/1993

Ordem	Documento	Doc nº
1	Termo de Referência- Solicitação de Compra, emitida via Intranet	
2	Projeto de Pesquisa aprovado em Comitê de Ética	
3	Justificativa para escolha da marca (Se houver)	
4	Nomeação de equipe de planejamento (IN nº 05/2017) - Contratação de Serviços	
5	Estudos preliminares (IN nº 05/2017 e n. 40/2020)- ETP Digital	
6	Mapa de risco (IN nº 05/2017) - Contratação de Serviços	
7	Custo do Equipamento novo (caso se tratar de conserto de equipamentos)	
8	Patrimônio Unifesp do Equipamento ou Termo de Cessão de Uso (caso se tratar de conserto de equipamento)	
9	Relatório- Plano Anual de Contratações (PAC)	
10	Pesquisa de Preços	
11	Consulta ao Pannel de Preços	
12	Cotação Eletrônica - Sistema Comprasnet, conforme Portaria MPOG 306	
13	Planilha de Preços	
14	Proposta Comercial Atualizada	
15	Indicação de Recursos	
16	Autorização da autoridade máxima- Reitor(a) - Para valores acima de R\$ 10.000.000,00	
17	<p align="center">Autorização- Portaria n. 5168/2021 e n. 179/2019- Ministério da Economia a) Autoridade máxima -Reitor-Situações Excepcionais e justificadas: I-locação de máquinas; II- locação de veículos; b) Ministério da Economia: I - aquisição de imóveis; II - locação de imóveis; III - aquisição de veículos de representação e de serviços comuns; IV - locação de veículos; V - locação de máquinas e equipamentos; VI - fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; e VII - serviços de ascensorista.</p>	
18	Consulta da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual,Municipal) - Sicaf e Certidões Negativas	
19	Comprovante de Impedimento de Licitar e Contratar - SICAF, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada TCU	
20	Portarias de delegação de competência (Reitoria,Proadm, Diretoria Acadêmica, Div. Compras)	
21	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$ 50.000,00	
22	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
23	Orientação Normativa nº 01/15 Unifesp- Declaração e Ratificação	
24	Minuta de contrato (Entrega parcelada, valor acima de R\$ 176.000,00, Assist. Técnica)	
25	Justificativa para escolha do fornecedor	
26	Encaminhamento para parecer jurídico	
27	Atendimento ao Parecer Jurídico (se houver apontamentos)	
28	Ratificação da Dispensa	
29	Publicação no Diário Oficial da União (Valor acima de R\$ 50.000,00) <u>ou</u> Lançamento da Dispensa no sistema Comprasnet	
30	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
31	Divulgação da Ratificação no Boletim Eletrônico-SEI	
32	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho	
33	Após Empenho- Atualização de Sicaf, CNDT, CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, para confirmação da situação de regularidade fiscal e trabalhista	
34	Após empenho, emissão da Ordem de Fornecimento <u>OU</u> envio para formalização de Contrato (caso tenha minuta de Contrato)	
35	Despacho para Controladoria e Almoxarifado- prosseguimento da entrega e liquidação (caso não tenha minuta de Contrato)	

**CHECK LIST - CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO- ART. 24 - INCISO XIII- LEI Nº 8.666/1993**

Ordem	Documento	Doc nº
1	Termo de Referência	
2	Nomeação de equipe de planejamento (IN nº 05/2017)	
3	Estudos Preliminares (IN nº 05/2017) - ETP Digital	
4	Plano de Trabalho aprovado por órgão Colegiado- Conforme Decreto nº 7.423/2010, art. 6º, §2	
5	Justificativa quanto ao preço praticado- Art. 26 da Lei nº 8.666/1993	
6	Justificativa para escolha do fornecedor- Art. 26 da Lei nº 8.666/1993	
7	Comprovação de enquadramento como instituição incumbida de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional junto ao MEC ou MCT	
8	Estatuto da instituição a ser contratada	
9	Autorização da autoridade máxima - Reitor(a) - Para valores acima de R\$ 10.000.000,00 (Portaria MEC nº 36/2018)	
10	Consulta de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal)- Sicaf ou Certidões Negativas de Débitos (*)	
11	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (*)	
12	Comprovação de ausência de impedimento de contratar com a administração pública- Sicaf, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada do TCU	
13	Minuta de Contrato	
14	Indicação de Recursos- Caso se tratar de contratação que gere despesa/pagamento à Fundação	
15	Portarias de Delegação de Competência no âmbito da Unifesp	
16	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
17	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$ 50.000,00	
18	Orientação Normativa nº 01/15- Unifesp- Competência para Ratificação de Dispensa de Licitação	
19	Encaminhamento para parecer jurídico - Não Opcional	
20	Atendimento ao Parecer Jurídico (se houver apontamentos)	
21	Ratificação da Dispensa de Licitação	
22	Publicação no Diário Oficial da União (Valor acima de R\$ 50.000,00) - ON nº 34/11 AGU	
23	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
24	Divulgação da Ratificação- Boletim Eletrônico SEI	
25	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho-Caso se tratar de contratação que gere despesa/pagamento à Fundação	
26	Encaminhamento para Coord. Contratos para formalização do Contrato	

CHECK LIST - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
BENS COM VENDA EXCLUSIVA - ART. 25, INCISO I, LEI Nº 8.666/1993

Aquisição de materiais, equipamentos que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Ordem	Documento	Doc nº
1	Termo de Referência- Solicitação de Compra emitida via Intranet	
2	Justificativa para escolha da marca	
3	Nomeação de equipe de planejamento (IN nº 05/2017) -Contratação de Serviços	
4	Estudos preliminares (IN nº 05/2017 e IN nº 40/2020)- ETP Digital	
5	Mapa de risco (IN nº 05/2017) - Contratação de Serviços	
6	Custo do Equipamento novo (caso se tratar de conserto de equipamentos)	
7	Patrimônio Unifesp do Equipamento ou Termo de Cessão de Uso (caso se tratar de conserto de equipamento)	
8	Carta de exclusividade de órgão oficial, válida, demonstrando exclusividade de fabricação, comercialização ou representação em SP ou no Brasil a) Emitida por Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; b) Declaração da empresa de que os itens contratados estão abrangidos pelo documento de exclusividade (para os casos em que não for possível identificar claramente o item adquirido no documento de exclusividade).	
9	Pesquisa de Preços-Comprovação de compatibilidade do valor praticado pela empresa junto a outros órgãos/clientes(cópia de outras NF, nota de empenho)	
10	Consulta ao Painel de Preços	
11	Relatório- Plano Anual de Contratações (PAC)	
12	Proposta Comercial Atualizada	
13	Indicação de Recursos	
14	Autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a)- (Para valores acima de R\$ 10.000.000,00)	
15	Autorização- Portaria n. 5168/2021 e n. 179/2019- Ministério da Economia a) Autoridade máxima -Reitor-Situações Excepcionais e justificadas: I-locação de máquinas; II- locação de veículos; b) Ministério da Economia: I - aquisição de imóveis; II - locação de imóveis; III - aquisição de veículos de representação e de serviços comuns; IV - locação de veículos; V - locação de máquinas e equipamentos; VI - fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; e VII - serviços de ascensorista.	
16	Consulta da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual,Municipal) - SicaF e Certidões Negativas Negativas (*) Em caso de Certidão Positiva: a) justificativa do requisitante sobre a impossibilidade de cancelamento da contratação e o prejuízo causado; b) autorização de autoridade superior; c) Ofício ao órgão devedor e agência reguladora sobre a existência de créditos da empresa junto à Unifesp.	
17	Comprovante de Impedimento de Licitar e Contratar - SICAF, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada TCU	
18	Portarias de delegação de competência (Reitoria,Proadm, Diretoria Acadêmica, Div. Compras)	
19	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$ 50.000,00	
20	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
21	Orientação Normativa nº 01/15 Unifesp- Competências para Declaração e Ratificação	
22	Minuta de contrato (Entrega parcelada OU valor acima de R\$ 176.000,00 OU equipamento com Assist. Técnica)	
23	Encaminhamento para parecer jurídico Para valor acima de R\$ 50.000,00	
24	Declaração da Inexigibilidade	
25	Ratificação da Inexigibilidade	
26	Lançamento da Dispensa no sistema Comprasnet / Publicação no Diário Oficial da União (valor acima de R\$ 50.000,00)	
27	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
28	Publicação no Boletim Eletrônico- SEI	
29	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho	
30	Após Empenho- Atualização de SicaF, CNDT, CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, para confirmação da situação de regularidade fiscal e trabalhista	
31	Após empenho, emissão da Ordem de Fornecimento OU envio para formalização de Contrato (caso tenha minuta de Contrato)	
32	Despacho para Controladoria e Almoxarifado- prosseguimento da entrega e liquidação (caso não tenha minuta de Contrato)	

CHECK LIST - DISPENSA DE LICITAÇÃO
VALOR DE ATÉ R\$ 50.000,00(*) - ART. 24, INCISO II, LEI Nº 8.666/1993 e Medida Provisória n. 961/2020
 (*) Para contratação de serviços de Engenharia, aplica-se o Inciso I, Art. 24 da Lei nº 8.666/93

Ordem	Documento	Doc nº
1	Termo de Referência	
2	Justificativa para escolha da marca (Se houver)	
3	Nomeação de equipe de planejamento (IN nº 05/2017) Opcional	
4	Estudos preliminares (IN nº 05/2017 e IN nº 40/2020)- ETP Digital Opcional	
5	Mapa de risco (IN nº 05/2017) - Contratação de Serviços Opcional	
6	Custo do Equipamento novo (caso se tratar de conserto de equipamentos)	
7	Patrimônio Unifesp do Equipamento ou Termo de Cessão de Uso (caso se tratar de conserto de equipamento)	
8	Relatório- Plano Anual de Contratações- PAC	
9	Relatório emitido pela Div. Orçamentária demonstrando que o valor empenhado no exercício para o subelemento de despesa é inferior a R\$ 50.000,00 para o Campus Conforme Coletânea de Entendimentos da CGU para IFES	
10	Indicação de Recursos	
11	Pesquisa de Preços	
12	Consulta ao Pannel de Preços	
13	Cotação Eletrônica - Sistema Comprasnet, conforme Portaria MPOG 306 (Para compra de bens)	
14	Planilha de Preços	
15	Proposta Comercial Atualizada	
16	Autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a)- (Para valores acima de R\$ 10.000.000,00)	NA
17	<p style="text-align: center;">Autorização- Portaria n. 5168/2021 e n. 179/2019- Ministério da Economia</p> <p style="text-align: center;">a) Autoridade máxima -Reitor-Situações Excepcionais e justificadas: I-locação de máquinas; II- locação de veículos;</p> <p style="text-align: center;">b) Ministério da Economia: I - aquisição de imóveis; II - locação de imóveis; III - aquisição de veículos de representação e de serviços comuns; IV - locação de veículos; V - locação de máquinas e equipamentos; VI - fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; e VII - serviços de ascensorista.</p>	
18	Consulta da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual,Municipal) - Sicaf e Certidões Negativas	
19	Comprovante de Impedimento de Licitar e Contratar - SICAF, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada TCU	
20	Portarias de delegação de competência (Reitoria,Proadm, Diretoria Acadêmica, Div. Compras)	
21	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$50.000,00	
22	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
23	Orientação Normativa nº 01/15 Unifesp- Declaração e Ratificação	
24	Minuta de contrato (Entrega parcelada, Assist. Técnica)	
25	Encaminhamento para parecer jurídico	
26	Declaração da Dispensa Assinado pela Diretoria Administrativa	
27	Ratificação da Dispensa Apenas Declaração da Dispensa (Opcional para a Dispensa 24 I e II)	
28	Lançamento da Dispensa no sistema Comprasnet	
29	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
30	Publicação no Boletim Eletrônico- SEI	
31	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho	
32	Após Empenho- Atualização de Sicaf, CNDT, CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, para confirmação da situação de regularidade fiscal e trabalhista	
33	Após empenho, emissão da Ordem de Fornecimento OU envio para formalização de Contrato (caso tenha minuta de Contrato)	
34	Despacho para Controladoria e Almoarifado- prosseguimento da entrega e liquidação (caso não tenha minuta de Contrato)	

CHECK LIST - DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 24, INCISO IV, LEI Nº 8.666/1993
CASOS DE EMERGÊNCIA OU DE CALAMIDADE PÚBLICA

Caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar **prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas**, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Ordem	Documento	Doc nº
1	Termo de Referência- Solicitação de Compra emitida via Intranet	
2	Justificativa da situação emergencial Enquadramento nas hipóteses previstas no Acórdão TCU nº 438/2013	
3	Estudos preliminares (IN nº 05/2017)- Contratação de Serviços	Opcional
4	Custo do Equipamento novo (caso se tratar de conserto de equipamentos)	
5	Patrimônio Unifesp do Equipamento ou Termo de Cessão de Uso (caso se tratar de conserto de equipamento)	
6	Pesquisa de Preços	
7	Consulta ao Painel de Preços	
8	Relatório- Plano Anual de Contratações (PAC)	
9	Proposta Comercial atualizada	
10	Planilha de Preços	
11	Indicação de Recursos	
12	Autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a)- (Para valores acima de R\$ 10.000.000,00- Dez milhões)	
13	<p style="text-align: center;">Autorização- Portaria n. 5168/2021 e n. 179/2019- Ministério da Economia</p> <p style="text-align: center;">a) Autoridade máxima -Reitor-Situações Excepcionais e justificadas: I- locação de máquinas; II- locação de veículos;</p> <p style="text-align: center;">b) Ministério da Economia: I - aquisição de imóveis; II - locação de imóveis; III - aquisição de veículos de representação e de serviços comuns; IV - locação de veículos; V - locação de máquinas e equipamentos; VI - fornecimento de jornais e revistas em meio impresso; e VII - serviços de ascensorista.</p>	
14	Consulta da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal) - Sicaf e Certidões Negativas	
15	Comprovante de Impedimento de Licitar e Contratar - SICAF, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada TCU	
16	Portarias de delegação de competência (Reitoria, Proadm, Diretoria Acadêmica, Div. Compras)	
17	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$ 50.000,00	
18	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
19	Orientação Normativa nº 01/15 Unifesp- Declaração e Ratificação	
20	Minuta de contrato Entrega parcelada, valor acima de R\$ 176.000,00, Assist. Técnica Obs: vigência de até 180 dias (não 06 meses), contados da ocorrência da emergência	
21	Justificativa para escolha do fornecedor	
22	Encaminhamento para parecer jurídico Não Opcional	
23	Atendimento ao Parecer Jurídico (se houver apontamentos)	
24	Ratificação da Dispensa	
25	Publicação no Diário Oficial da União (Valor acima de R\$ 50.000,00) ou Lançamento da Dispensa no sistema Comprasnet	
26	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
27	Divulgação da Ratificação no Boletim Eletrônico SEI	
28	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho	
29	Após Empenho- Atualização de Sicaf, CNDT, CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, para confirmação da situação de regularidade fiscal e trabalhista	
30	Após empenho, emissão da Ordem de Fornecimento OU envio para formalização de Contrato (caso tenha minuta de Contrato)	
31	Despacho para Controladoria e Almoxarifado- prosseguimento da entrega e liquidação (caso não tenha minuta de Contrato)	

CHECK LIST - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INSCRIÇÃO EM CURSO/EVENTO DE CAPACITAÇÃO- ART. 25, INCISO II, COMBINADO COM ART. 13, LEI Nº 8.666/1993

Obs: Caso se tratar de inscrição para aluno, utilizar o caput do artigo 25

Ordem	Documento	Doc nº
1	Solicitação de Inscrição emitida via Intranet	
2	Estudos preliminares (IN nº 05/2017 e IN nº 40/2020)- ETP Digital	
3	Aprovação da Comissão de Capacitação Em se tratando de inscrição de técnicos administrativos, com recurso Tesouro	
4	Folder do Evento	
5	Vínculo com a Unifesp Juntar matrícula constante na Intranet	
6	Pesquisa de Preços de eventos similares (se houver)	
7	Relatório- Plano Anual de Contratações (PAC)	
	Despacho à Controladoria para cálculo do valor referente a tributação, para o caso de pagamento por boleto e empresa Optante pelo Simples	
8	Indicação de Recursos- incluindo o valor de tributação (se houver)	
9	Autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a)- (Para valores acima de R\$ 10.000.000,00)	
10	Consulta da Regularidade Fiscal (Federal, Estadual,Municipal) - Sicafe e Certidões Negativas Negativas (*) Em caso de Certidão Positiva: a) justificativa do requisitante sobre a impossibilidade de cancelamento da contratação e o prejuízo causado; b) autorização de autoridade superior; c) Ofício ao órgão devedor e agência reguladora sobre a existência de créditos da empresa junto à Unifesp.	
11	Comprovante de Impedimento de Licitar e Contratar - SICAF, CEIS, CNJ, CNEP ou Certidão Consolidada TCU	
12	Portarias de delegação de competência (Reitoria,Proadm, Diretoria Acadêmica, Div. Compras)	
13	Orientação Normativa nº 34/11 AGU - dispensa de publicação para valor abaixo de R\$ 50.000,00	
14	Orientação Normativa ON nº 46/2014 - AGU (dispensa de parecer jurídico)	
15	Orientação Normativa nº 01/15 Unifesp- Competências para Declaração e Ratificação	
16	Minuta de contrato (Entrega parcelada OU valor acima de R\$ 176.000,00)	
17	Encaminhamento para parecer jurídico Para valor acima de R\$ 50.000,00	
18	Declaração da Inexigibilidade- incluindo o valor de tributação (se houver)	
19	Ratificação da Inexigibilidade- incluindo o valor de tributação (se houver)	
20	Lançamento da Dispensa no sistema Comprasnet / Publicação no Diário Oficial da União (valor acima de R\$ 50.000,00) incluindo o valor de tributação (se houver)	
21	Divulgação no sítio da Unifesp - ON nº 34/11 AGU	
22	Publicação no Boletim Eletrônico- SEI	
23	Encaminhamento para Controladoria- emissão de nota de empenho incluindo o valor de tributação (se houver)	
24	Após Empenho- Atualização de Sicafe, CNDT, CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU, para confirmação da situação de regularidade fiscal e trabalhista	
25	Após empenho, emissão da Ordem de Serviço e nota de empenho para a empresa organizadora do evento	
26	Envio da nota de empenho ao requisitante, com as orientações sobre envio de Nota Fiscal/Recibo e Certificado de Participação	
27	Juntada do comprovante de participação	
28	Solicitação de Liquidação para a Controladoria para pagamento da Nota Fiscal/Recibo e comprovante de participação incluindo o valor de tributação (se houver)	
29		