

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA**

**PRÊMIO CERES 2019**

**(PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS)**

**(AÇÕES INTEGRADAS PARA O APRIMORAMENTO DA ATUAÇÃO DO SETOR  
DE LICITAÇÕES NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO SOB A ÉGIDE DOS  
PRINCÍPIOS QUE REGEM A GOVERNANÇA PÚBLICA)**

**2019**

## RELATÓRIO DESCRITIVO

### PARTE I – RESUMO DA INICIATIVA

#### 1.1. Identificação do problema/contextualização

Uma das áreas na Administração Pública que geram grande temor nas pessoas é a de contratações públicas. Esse contexto se justifica pela própria essência do processo licitatório: burocrático por natureza, exige a participação de diversos atores, com conhecimentos especializados; envolve cifras vultosas, ou seja, trata-se de processos cuja materialidade é altamente relevante; requer conhecimento técnico a despeito daquilo que se pretende adquirir/contratar; possui vasta legislação sobre a matéria, cujas interpretações estão suscetíveis a vários entendimentos (e desentendimentos); além dos casos de condutas antiéticas, muitas vezes ilegais por parte de agentes públicos e empresas, que repercutem negativamente na mídia e fazem com que as pessoas nutram aversão às licitações.

No entanto, as compras públicas se fazem presentes em toda a estrutura da Administração Pública (órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios), bem como em todas as suas esferas (municipal, estadual e federal). Ademais, é mister destacar o papel das contratações públicas no aquecimento da economia brasileira ao contribuir substancialmente para a formação do PIB, representando anualmente a fatia entre 15% a 20% de tudo o que é produzido no país. Portanto, deve-se prezar pela qualidade do gasto público, promovendo compras vantajosas.

Para que se possa realizar contratações que atendam satisfatoriamente as necessidades da Administração, é imprescindível que haja um planejamento adequado e alinhado com as diretrizes estratégicas da própria entidade, com o levantamento dos problemas encontrados e possíveis estratégias de solução, considerando, para tanto, aquelas oferecidas pelo mercado, pelo próprio setor público e pelo terceiro setor.

É nessa etapa em que se prospectam os cenários mais prováveis; onde há a escolha da solução mais apropriada ao caso concreto; descrição dos resultados pretendidos; estimativa do dispêndio de recursos financeiros; identificação, avaliação e tratamento aos riscos envolvidos; dentre outros critérios que ratifiquem a viabilidade da opção a ser adotada.

No entanto, a realidade vivenciada pelo MAPA denota que, frequentemente, as pessoas não sabem sequer por onde começar quando querem contratar, não têm ideia de quais documentos devem confeccionar, qual deve ser a estrutura dos documentos; dúvidas notadamente plausíveis, haja vista que cada servidor se envolve prioritariamente com as atribuições de competência do seu respectivo setor.

A ausência de interlocução entre as áreas dificultava sobremaneira a articulação de ideias para que se pudesse chegar a um denominador comum, neste caso, a opção que otimiza a resolução das necessidades constatadas.

Diante disso, muitas vezes os documentos eram construídos com inconsistências, resultando em retrabalho por parte das áreas envolvidas, seja na fase interna ou na própria fase externa após publicação do edital, pois artefatos desconexos ou incoerentes com o instrumento convocatório e/ou com as normas afetas à licitação são alvos, contumazmente, de questionamentos e impugnações tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial, inclusive pelos órgãos de controle.

Após análise dos inúmeros processos que tramitam pela Divisão de Licitações, notou-se uma expressiva dificuldade por parte dos setores em identificar, avaliar e tratar possíveis riscos a contratação almejada. O levantamento de riscos não demonstrava uma efetiva análise dos riscos por parte das áreas, apenas refletia um cumprimento meramente formal às normas.

Além dessas situações verificadas no planejamento da contratação, foi observado que a publicidade dos editais no sítio eletrônico do Ministério poderia ser objeto de melhoria, tendo em vista que estes se encontravam entre instrumentos convocatórios de outros órgãos que compõem a estrutura organizacional do MAPA, o que poderia frustrar sua consulta.

A seção de Licitações e Contratos constante da página institucional do MAPA continha informações que se restringiam aos editais publicados e contratos vigentes, informações exigidas pela Lei de Acesso à Informação. Nenhum informe adicional à guisa de orientação às partes relacionadas era oferecido na seção em tela. Sendo assim, o potencial informativo do sítio eletrônico não era utilizado em sua plenitude.

Em face deste cenário, vislumbrou-se a possibilidade de promover pequenas adequações que poderiam dinamizar a atuação da Divisão de Licitações no contexto do processo de contratação, participando de modo ativo na promoção da lisura e integridade e contribuindo para a efetividade, eficiência e eficácia no uso dos recursos.

## **1.2. Objetivos**

No intuito de modificar essa conjuntura, a Divisão de Licitações se propôs a intervir implementando algumas ações pudessem contribuir para a observância à conformidade dos atos praticados com as normas e regulamentos sobre licitações e contratos. Objetiva-se com essas ações, portanto:

- a) obter segurança razoável do pleno cumprimento da legislação quanto aos aspectos administrativos;
- b) cooperar para o adequado tratamento aos riscos que permeiam as etapas de planejamento da contratação e seleção do fornecedor;
- c) promover a transparência da informação para além de sua publicidade; e
- d) proporcionar a racionalização das tarefas desempenhadas, por meio da uniformidade e padronização de documentos e procedimentos.

## **1.3. Público-alvo**

Os principais clientes que são afetados diretamente pelo problema e que serão beneficiados pela medida são os setores requisitantes, que dependem da contratação de determinado serviço ou da aquisição de um bem para a consecução de suas atividades e alcance dos objetivos.

Numa perspectiva mais abrangente, a Administração: pela redução do custo administrativo, este que já é deveras elevado quando se move a máquina pública para viabilizar uma contratação; pelo alcance das suas metas e objetivos de forma eficiente e eficaz; e pela redução do risco de impugnações ao edital do certame.

Por fim, a sociedade, que pode exercitar o seu controle social por intermédio do acesso à informação disponibilizada na página institucional desta Pasta Ministerial.

#### **1.4. Situação atual**

Os resultados obtidos demonstram que o conjunto de iniciativas posto em prática foi determinante para que se pudesse aprimorar os instrumentos de controle interno, gestão de riscos e a transparência da informação.

A análise prévia de conformidade que precede o envio do processo à Consultoria Jurídica agiliza o exame dos pareceristas, que pronunciar-se-ão apenas sobre aspectos pontuais, imprimindo celeridade e retidão ao procedimento. Diante disso, mostra-se adequado que o setor de licitações faça uma análise percuciente sobre os artefatos elaborados na etapa de planejamento, visto que:

- a) é a estrutura dotada de competência para a realização de sessões públicas com o propósito de selecionar a proposta mais vantajosa;
- b) possui vivência e lida diuturnamente com as incontáveis situações inusitadas que podem vir a ocorrer durante a condução dos certames;
- c) a atuação do setor exige o conhecimento da matéria e a capacitação contínua acerca das normas emanadas pelos órgãos centrais e normatizadores bem como da operacionalização do sistema utilizado;
- d) os documentos confeccionados pela equipe de planejamento devem guardar harmonia com o arcabouço normativo de licitações e contratos e com aqueles produzidos pela própria área de licitações, especialmente o instrumento convocatório, que dispõe as regras do certame e não deve conflitar com outros artefatos.

No que tange ao gerenciamento dos riscos, nota-se uma melhoria significativa nesse processo, posto que a intenção do Mapa de Riscos Inerentes é a de complementar e/ou servir como base para que os demandantes possam identificar, avaliar e tratar os riscos específicos que aludem ao objeto que pretendem adquirir. Contudo, dada a importância do tema, é mister salientar que a unidade responsável pela gestão de riscos no contexto do MAPA permaneça engajada em promover capacitações contínuas nesse sentido.

Por sua vez, a divulgação de informações relacionadas a contratações no portal institucional reflete uma postura proativa do setor de licitações, cuja pretensão é a de tornar a informação disponível de forma tempestiva e acessível, além de fomentar o emprego de documentos que obedeçam a um certo grau de padronização, facilitando a análise pelos agentes competentes e mitigando impactos negativos que possam advir da inobservância de preceitos normativos e legais.

## PARTE II – A INICIATIVA

### 2.1.1. Adoção de *checklist* interno para a análise dos aspectos administrativos

Este servidor elaborou uma lista de verificação (*checklist*) interno a respeito dos temas essenciais que devem ser abordados nos artefatos da contratação, considerando, para tanto, as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, Instruções Normativas nº 5/2017 (contratações de serviços pelo regime de execução indireta) e nº 1/2019 (contratações de soluções de TIC), entre outras normas.

Não se confundem, portanto, com as listas de verificação constantes dos Anexos da Orientação Normativa nº 2/2016, do antigo MPDG. Essas tratam apenas dos documentos que devem compor o processo, mas não relatam necessariamente os tópicos que devem ser avertados.

A ON traz dois *checklists*: um pertinente à fase interna e o outro à fase externa. Ambos já são utilizados pela Divisão de Licitações, compondo o rol de documentos que são carreados aos autos do processo de contratação.

Impende ressaltar que o *checklist* tratado como inovação não compõe a instrução do processo, sendo utilizado internamente como instrumento de controle, dando suporte à confecção da minuta de edital e à elaboração de nota técnica quanto a regularidade dos artefatos consoante a perspectiva administrativa.

O *checklist* em apreço foi confeccionado tomando por base informações de Manuais que outros órgãos da Administração Pública utilizam, a exemplo do Manual do Pregão Eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU) e Manual de Normas e Procedimentos do Ministério Público Federal (MPF) referente ao macroprocesso “Realizar Contratação Direta por Dispensa e Inexigibilidade”.

### 2.1.2. Elaboração do Mapa de Riscos Inerentes

O Mapa de Riscos Inerentes foi produzido em consonância com o Manual Online do TCU denominado “Riscos e Controles nas Aquisições”, disponível em <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/ManualOnLine.htm>.

Para tanto, foram analisados os riscos alusivos à etapa de Planejamento da Contratação, envolvendo cada atividade da fase interna, e Seleção do Fornecedor, com a seleção de riscos que são comuns à grande parcela das contratações, ou seja, riscos inerentes ao processo licitatório.

No Manual do TCU há sugestões plausíveis de controle interno para os variados tipos de riscos, sendo assim, adotou-se as sugestões oferecidas por aquele órgão em sua ampla maioria. No entanto, em alguns casos, houve a necessidade de adaptar o tratamento dos riscos de acordo com a realidade do MAPA, seja em relação à sua estrutura de governança, seja pelas atribuições de cada setor, definidas regimentalmente; seja pela competência de cada ator envolvido no processo; etc.

A materialização dos esforços envidados para identificação, avaliação e do tratamento dos riscos ocorreu por meio do Mapa de Riscos Inerentes. Repisa-se a contribuição de grande valia de outro servidor da Divisão de Licitações para o êxito do trabalho.

O Mapa de Riscos Inerentes deve ser utilizado de forma complementar à análise de riscos processada pela equipe de planejamento pois, além de robustecer eventual análise já

empreendida por determinado setor, ainda exemplifica na prática como se concretiza uma análise escoreita quanto aos eventos que podem impactar negativamente os objetivos traçados.

### **2.1.3. Criação de roteiro dos procedimentos de planejamento da contratação**

A eficiência foi eleita como um dos princípios que devem permear o setor público no desempenho de suas funções. Trata-se de um dos resquícios do modelo burocrático de Administração Pública, que rechaça de plano o desperdício de recursos, denotando sua racionalidade instrumental.

Uma de suas características é a busca pela padronização de procedimentos para aumentar a eficiência, por meio do qual os agentes executam de modo padrão uma determinada tarefa, sendo esse padrão testado e estabelecido por manual, orientando os agentes a otimizar o seu trabalho dentro da ótica de racionalização das atividades.

Com espreque na vantagem trazida pela padronização ao promover a adequação entre meios e fins, evitando esforços desnecessários e desproporcionais para a concretização de procedimento já sabido, este servidor conduziu trabalhos voltados a esquematização de um roteiro dos procedimentos de planejamento da contratação.

Esse roteiro foi feito em simetria com as etapas e procedimentos descritos na Instrução Normativa de Serviços (IN nº 5/2017), sem prejuízo de outras normas correlatas e/ou com aplicação subsidiária (Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/1993, etc.).

Importante mencionar o valoroso trabalho capitaneado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que elaborou roteiro similar para direcionar os trabalhos a serem desenvolvidos no âmbito daquela Pasta, disponibilizado pelo ilustre doutrinador Prof. Ronny Charles em seu sítio eletrônico (<https://ronnycharles.com.br/roteiro-para-padronizacao-dos-procedimentos-de-planejamento-da-contratacao/>), o qual subsidiou a produção do presente roteiro.

### **2.1.4. Promoção da transparência na divulgação de informações**

Outro princípio regente da atuação da Administração Pública, a publicidade das informações de interesse público foi positivada pelo art. 37 da Constituição Federal. O § 3º desse artigo dispõe que lei disciplinará as formas de regulamentação do usuário na Administração Pública direta e indireta, regulando, dentre outros aspectos, o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo.

Nesse contexto foi criada a Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI). Para fins de regulamentação da lei supra, houve a edição do Decreto nº 7.724/2012.

O art. 7º, §3º do Decreto em voga reza que dentre as informações que devem ser divulgadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal incluem-se aquelas sobre licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas (inc. V do referido parágrafo). Tendo em vista essa previsão normativa, os editais de licitação são disponibilizados de praxe no sítio eletrônico do órgão, conforme determina a norma.

Contudo, a obediência ao princípio da publicidade não significa necessariamente que a informação foi disponibilizada da forma mais adequada possível. Para tanto, características como objetividade, transparência, tempestividade, fidedignidade da informação são

fundamentais para que a divulgação (*disclosure*) seja realizada de forma a atender satisfatoriamente às partes interessadas (*stakeholders*).

A incorporação de boas práticas no *disclosure* das informações mitiga o risco de assimetria informacional, no qual uma das partes envolvidas detém conhecimentos que a outra parte interessada não possui, de modo que essa incongruência impacta significativamente na sua tomada de decisão.

Visando ampliar o escopo de informações a serem disponibilizadas para além daquelas já exigidas por força normativa, este servidor efetivou ações de melhoria na página do Ministério, reestruturando a evidenciação das informações no seguinte sentido:

- a) Disposição dos editais de licitações realizadas no MAPA Sede - UASG 130005 de forma apartada dos instrumentos convocatórios das outras unidades de compra do Órgão, na seção Licitações e Contratos, da página institucional do Ministério;
- b) Divulgação do Mapa de Riscos Inerentes, que pode ser utilizado pelos diversos setores requisitantes a fim de aprimorar sua análise de riscos;
- c) Divulgação de modelos autoexplicativos e orientações adicionais roteirizadas acerca dos procedimentos que envolvem a etapa de planejamento, para elaboração dos artefatos necessários de acordo com o tipo de contratação e sua respectiva modalidade; e
- d) Divulgação das demais informações afetas a licitações e contratos como, por exemplo, o fluxo de envio das demandas do Plano Anual de Contratações.

## **2.2. Inovação**

As iniciativas são consideradas inovadoras por romper com a cultura anteriormente instalada, a qual se caracterizava pela atuação mais retraída do setor de licitações na fase interna da contratação, se atendo, em suma, a elaboração do edital, e atuando de forma mais incisiva na fase externa.

Estando engajada na fase interna ao atuar conjuntamente com a equipe de planejamento, a Divisão de Licitações pode contribuir no sentido de:

- a) impulsionar o planejamento, avocando as áreas para que tenham um breve entendimento sobre como funciona a dinâmica do processo licitatório;
- b) orientar, à luz dos regulamentos que discorrem sobre licitações e contratos, sobre os temas que fundamentalmente devem constar dos documentos construídos, apontando inconsistências quando constatadas e preservando a expertise das áreas técnicas quanto ao objeto pretendido;
- c) nortear sobre os procedimentos realizados na sessão pública, inclusive o critério de julgamento das propostas;
- d) fornecer esclarecimentos sobre o tipo de contratação e a modalidade adequada conforme o objeto, bem como os aspectos comumente questionados pela Consultoria Jurídica e que podem ser elucidados ante o envio ao órgão consultivo, entre outros apontamentos contundentes; e
- e) publicizar atos de interesse público, a fim de que seja petrificado o costume de divulgar informações relevantes.

### **2.3. Impacto**

O exame prévio de conformidade tem o condão de servir como instrumento de controle interno, afastando as possibilidades de erros e/ou omissões de elementos significantes que devem integrar os documentos encartados no processo. O impacto das suas vantagens se evidencia pela qualidade dos artefatos construídos, os quais perpassaram pela análise de diversos atores e tendem a estarem livres de distorções relevantes.

Com relação ao gerenciamento de riscos, cita-se como impacto direto a internalização de condutas relacionadas ao tratamento dos riscos associados, de modo que se compreenda a sua importância no contexto das contratações públicas, visto que, caso não sejam devidamente avaliados, os riscos poderão se materializar, ocasionando, por conseguinte, em desvantagens, prejuízos e outras formas desnecessárias de desgaste que poderiam ter sido diagnosticadas e tratadas em momento oportuno.

A utilização do portal institucional para divulgação de matérias relacionadas a licitações dinamiza o fluxo da informação, permitindo a democratização de seu acesso de forma oportuna pelos interessados, o acompanhamento de orientações emanadas sobre o tema e a racionalização dos trabalhos a serem executados.

O ordenamento das informações tornou o seu acesso mais facilitado, poupando tempo e esforços dos interessados e eliminando qualquer possibilidade de confusão entre as licitações sucedidas por outras unidades do MAPA (MAPA Sede, Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária, Superintendências Federais de Agricultura).

### **2.4. Utilização eficiente dos recursos**

Empregou-se como ferramentas necessárias para viabilizar as iniciativas em comento os recursos já existentes no MAPA, como os servidores integrantes do quadro de pessoal, ativo imobilizado (microcomputador), softwares aplicativos para edição de planilhas eletrônicas e de textos (Pacote Microsoft Office) e acesso à rede mundial de computadores (internet).

Não foi necessário mobilizar os demais colaboradores que integram a força de trabalho lotada na Divisão de Licitações, pois este servidor foi o idealizador e também o responsável pela aplicação das iniciativas, exceto em relação a confecção do Mapa de Riscos Inerentes, que contou com a louvável participação de outro servidor da Divisão.

### **2.5. Foco nas pessoas**

Um dos propósitos principais deste conjunto de iniciativas foi o de agilizar os trabalhos a serem postos em prática pelos múltiplos requisitantes de bens e serviços, a fim de que concentrem seus esforços em suas respectivas atividades finalísticas.

A verificação sob o prisma da conformidade visa, sobretudo, promover segurança ao procedimento, sob o olhar clínico de agente técnico do setor de licitações, que convive rotineiramente com a apreciação de documentos voltados para a finalidade proposta e que, mediante sua atuação, acumula valiosos saberes teóricos e práticos que podem (e devem) ser transmitidos, irradiando o conhecimento de forma transversal e contribuindo para o aperfeiçoamento do *know-how* dos envolvidos.

Por outro lado, a administração dos riscos é altamente bem-vinda para quem atua nos processos, de forma que, mapeado tudo aquilo que tem o potencial de gerar impactos negativos no procedimento, é possível intervir tempestivamente com ações preventivas ou delinear ações de contingência. Em todo caso, objetiva-se evitar a realização do risco, que pode ocorrer por



inúmeras formas, inclusive através de condutas pelas quais o agente público pode ser responsabilizado.

Noutro giro, a clareza e acessibilidade das informações corrobora para a facilidade na obtenção de subsídios sobre o tema, envolto em complexidade por suas peculiaridades, mas que pode ser desmistificado quando se propõe uma intervenção positiva, com o fito de assistir aos que demandam respostas úteis e oportunas para os problemas a serem solucionados com as contratações.

## 2.6. Mecanismos de transparência e controle

As práticas perpetradas foram estruturadas com base nos princípios fundamentais da governança no setor público, entre os quais se incluem a transparência, integridade e a responsabilidade de prestar contas (*accountability*).

O [Referencial Básico de Governança](#), elaborado pelo TCU para guiar os órgãos e entidades da Administração Pública na condução de suas atividades em alinhamento com os interesses sociais, assenta que a boa governança no setor público pressupõe a obediência a uma série de diretrizes, entre as quais incluem:

- a) o uso de estruturas de apoio e informação de boa qualidade;
- b) a utilização de um sistema eficaz de gestão de riscos;
- c) o envolvimento efetivo das partes interessadas através de ações ativas e planejadas para dialogar com e prestar contas à sociedade;
- d) a clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços;
- e) a assecuração de que os agentes públicos tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho.

Para tanto, existem alguns mecanismos de governança que precisam ser implementados: a liderança, a estratégia e o controle. No presente conjunto de iniciativas, o enfoque foi direcionado ao mecanismo de **controle**, que envolve componentes como gestão de riscos, controle interno e transparência, os quais foram perseguidos por este servidor ao idealizar a medida.

As práticas relacionadas a gestão de riscos, controle interno e transparência que foram reproduzidas por este servidor coadunam com aquelas trazidas à baila pelo Referencial, veja-se:

- a) “Prática C1.2 - Monitorar e **avaliar o sistema de gestão de riscos e controle interno, a fim de assegurar que seja eficaz e contribua para a melhoria do desempenho organizacional.**”
- b) “Prática C3.1 - **Dar transparência da organização às partes interessadas**, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei.” (grifos nossos)

De modo análogo, vale salientar que a divulgação de informações relacionadas à área de atuação da unidade após identificação das necessidades de informação decorrentes de exigências normativas de publicidade e de demandas dos *stakeholders* são exemplos de iniciativas que, embora diretamente relacionadas com a publicidade e transparência, acabaram por impactar subsidiariamente no componente **relacionamento com partes interessadas**, abarcado pelo mecanismo de estratégia organizacional.

### PARTE III – LINKS DE ACESSO

- ↳ *Checklist* interno para exame de conformidade dos documentos produzidos pela equipe de planejamento: [Anexo I deste Relatório](#);
- ↳ Antigo *layout* da seção onde constavam os editais do MAPA Sede, dispostos entre editais de outras unidades do Ministério: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/editais.pdf/view>;
- ↳ Consulta ao Mapa de Riscos Inerentes: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/consultar-informacoes-adicionais-sede>;
- ↳ Consulta da esquematização dos procedimentos envolvidos na etapa de planejamento: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/consultar-informacoes-adicionais-sede>;
- ↳ Consulta aos avisos de licitação, editais publicados e outras informações concernentes às contratações realizadas pela UASG 130005: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/edital/editais-uasg-130005>;
- ↳ Consulta ao Plano Anual de Contratações 2020 – UASG 130005: <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/plano-anual-de-contratacoes-2020-uasg-130005>

**ANEXO I – Checklist interno para análise de conformidade**

| Síntese do objeto:  |            |            | Termo de Referência   | Sim | Não | SRP  | Sim | Não |
|---|------------|------------|---|-----|-----|--|-----|-----|
| ( ) Aquisição   |            |            | Mão-de-obra (MDO) em <i>dedicação exclusiva</i> ?   |     |     | <b>Sistema de Registro de Preços?</b>                        |     |     |
| ( ) Serviço não continuado  |            |            | Há <i>parcelamento</i> em itens?  |     |     | Há <i>quantitativos mínimos</i> ? (aquisição)                |     |     |
| ( ) Serviço continuado sem mão-de-obra (MDO) exclusiva                                |            |            | Permitida a participação de <i>consórcios</i> ?   |     |     | Há <i>enquadramento no art. 3º</i> do Decreto nº 7.892/2013? |     |     |
| ( ) Serviço continuado com mão de obra (MDO) exclusiva                                |            |            | Permitida a <i>subcontratação</i> ?   |     |     | IRP <i>dispensada com justificativa</i> ?                    |     |     |
| ( ) Serviços comuns de engenharia   |            |            | Há exigência de <i>amostra</i> ?  |     |     | <b>Inconsistências encontradas:</b>                          |     |     |
| Qtd de grupos/itens:  |            |            | Há previsão de <i>reajuste</i> ?  |     |     |  |     |     |
| <b>Instrução processual</b>   | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | A <i>vistoria</i> foi oportunizada?   |     |     |  |     |     |
| <i>Ciência dos integrantes</i> da equipe de planejamento no DFD?                      |            |            | Foi exigida <i>garantia de execução</i> ?   |     |     |  |     |     |
| <i>Designação formal</i> da equipe de planejamento?                                   |            |            | Há requisitos de <i>sustentabilidade</i> ?  |     |     |  |     |     |
| Estudos Preliminares contêm todos os <i>tópicos obrigatórios</i> ?                    |            |            | Foram exigidos <i>Atestados de capacidade técnica</i> ?   |     |     |  |     |     |
| <b>Tópicos obrigatórios:</b><br>Art. 24, incisos I, IV, VI, VIII e XII da IN 05/2017. |            |            | Necessário <i>escritório</i> no DF?   |     |     |  |     |     |
|   |            |            | Há informação sobre <i>vigência</i> ?   |     |     |  |     |     |
| Termo de Referência no <i>Modelo AGU</i> ?  |            |            | <i>Participação exclusiva</i> ME/EPP?   |     |     |  |     |     |
| Há <i>aprovação</i> do TR e dos Estudos Preliminares?                                 |            |            | Valor estimado <i>acima de R\$ 5 milhões</i> ? (Prog. Integridade)  |     |     |  |     |     |
| Foi anexado <i>Mapa de Riscos</i> ?   |            |            | Valor estimado: R\$   |     |     |  |     |     |
| Foi juntada <i>Pesquisa de Preços</i> ?   |            |            | ( ) Painel de Preços ( ) Contratações similares ( ) Mídia especializada ( ) Fornecedores                    |     |     |  |     |     |
| Consta <i>declaração de disponibilidade orçamentária</i> ?                            |            |            | ( ) Não aplicável por se tratar de SRP  |     |     |  |     |     |
| <b>Observações adicionais:</b>  |            |            |   |     |     |  |     |     |
| <b>Minuta de contrato</b>   |            |            |   |     |     |  |     |     |
| É aplicável minuta de contrato?   |            |            | Dispensável em compras com integra imediata ou que não gerem obrigações futuras.                            |     |     |  |     |     |
| Serão permitidos <i>egressos do Sistema Prisional</i> na MDO?                         |            |            | Exigível em contratações de <b>serviços continuados com MDO exclusiva</b> . Se sim, readequar edital.       |     |     |  |     |     |
| Aplica-se a exigência de <i>Programa de Integridade</i> ?                             |            |            | Se aplicável, dispor na cláusula das “ <i>Obrigações da Contratada</i> ” na minuta de contrato e de edital. |     |     |  |     |     |