CHECK LIST (Processo de Adesão às atas FEDERAIS - SIASG) data 31.07.2018

Item	Atividade	Sim	Não	N/A*
01.00	CI ou Ofício de solicitação da demanda;			
02.00	Termo de Referência/ Projeto Básico; o arquivo digital deverá ser enviado para licitacao@unemat.br			
02.01	Anexo com relação dos itens a serem adquiridos, com quantidades e unidades; com a indicação do código do SIAG e o código compatível do TCE/MT; o arquivo digital deverá ser enviado para licitacao@unemat.br			
04.00	Autorização do ordenador de despesa, para abertura do procedimento de aquisição e definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados;			
03.00	Conhecimento, Manifestação e Autorização da DAPS – Diretoria Administrativa de Patrimônio e Serviços			**X**
04:00	Parecer DATI – apenas para bens, produtos e serviços de informática;			
05.00	Cópia do Convênios/Termo de Cooperação/Acorde de Cooperação, sua publicação e do plano de trabalho – Quando se tratar de aquisição/contratação financiada por recursos externos;			
06:00	Cópia da ata adesa assinada;			
07:00	Publicação da ata no diário oficial ou justificativa da não publicação;			
08:00	Cópia na integra do edital;			
09.00	Ofício solicitando aceita da empresa detentora da ata, nas quantidades desejadas conforme o termo de referência e seu anexo, limitado a 100% registrado na ata;			
10.00	Aceite de forma expressa da empresa detentora da ata;			
11.00	Autorização de forma expressa do órgão gerenciador da ata; Obs.: atentar-se no momento da criação do pedido a indicação se o fornecedor está ciente. https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp			
12.00	CESTA DE PREÇOS: consiste de no mínimo 03 (três) referências de preços; preço de referência consistente em comprovada pesquisa de mercado; Nessa sequência: 1. Contratos atuais; 2. Preços praticados por outros órgãos; 3. Banco de preços; 4. Orçamentos emitidos por prováveis fornecedores; (orçamentos dos mesmos produtos ou serviços a serem adquiridos ou contratados (Orçamento original assinado pelo responsável da empresa e cópia do documento de identificação)); Os documentos deverão ser scanneados e juntados no processo no SIAG;			
13.00	Mapa com tabela demonstrando a vantagem, item por item;			
14.00	Fotocópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos sócios;			
15.00	Fotocópia do CNPJ da empresa;			
16.00	Fotocópia do requerimento de empresário ou estatuto ou contrato social e alterações.			
17.00	Documentos de habilitação que foram exigidos no edital que originou a ata adesa;			
18.00	Pedido de empenho – PED, em nome da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat;			
19.00	Encaminhar para a Supervisão de Contratos para confecção da minuta do contrato ou justificativa da não confecção;			
20.00	Encaminha processo para manifestação técnica conclusiva da Assessoria Jurídica e homologação da Autoridade Superior;			
21.00	Encaminhar para a Superintendência de Aquisições para autorização - SEGES;			
22.00	Inserir no site da Unemat a autorização de adesão carona;			
23.00	Lançar e enviar no APLIC;			
24.00	Lançar no SICONV o processo de aquisição/contratação - Caso a referida aquisição/contratação for advinda de verba federal;			
25.00	Conferir a regularidade fiscal;			
26.00	Encaminhar para confecção de empenho;			
27.00	Encaminhar para a confecção de contrato, nomeação do fiscal e suas correspondentes publicações no Diário Oficial e emissão da ordem de fornecimento; Conferir a regularidade fiscal;			
28.00	Lançar no SICONV o contrato - Caso a referida aquisição/contratação for advinda de verba federal;			

29.00	Encaminhar ao fiscal do contrato CÓPIAS do contrato, proposta final, empenho e ordem de fornecimento/serviço, para acompanhar a entrega e conferencia da aquisição ou contratação;			
30.00	Encaminhar ao patrimônio e para acompanhar a entrega e conferencia da aquisição ou contratação;			

- **N/A* - Não se aplica;**
- **Itens 01 a 02 – Área demandante realiza;**