

Anexo 4: Checks Lists de Controle da UGP



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Termo de Referência	
Memória de Cálculo	
Minuta da Manifestação de Interesse	
Não-Objecção emitida pelo BIRD(prévia) e/ou UGP(posterior)	
Proceder o Processo Administrativo no VIPROC	
Designar a Comissão de Avaliação e providenciar a portaria	
Publicar o aviso, e se for caso no <i>Development Business</i> (UNDB)	
CI do setor para autoridade para gesto máximo do órgão autorizando abertura do processo	
Ofício do gestor máximo do órgão para PGE	
Para consultoria individual, o processo constará: minuta do contrato, IG, dotação orçamentária, parecer jurídico	
MAPP aprovado	
Certidão de cadastro no sistema LICITAWEB	

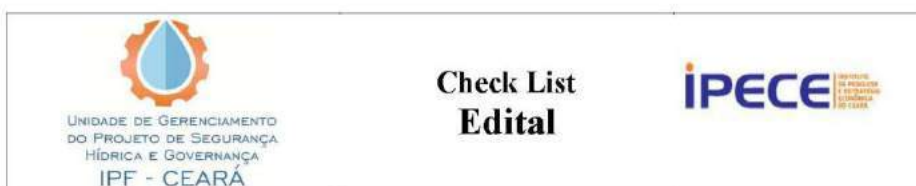


UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List MI



Itens	Conferência
Enviar à PGE	
Receber os portfólios da PGE	
Elaborar o Relatório de avaliação para consultor individual ou relatório de formação da lista curta para consultoria de empresa, anexando as planilhas individuais de avaliação e portaria da comissão	
Se for, revisão prévia, obter a não-objeção do BIRD, posterior a não-objeção da UGP	
Enviar via ofício para PGE.	



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº XXXXXXXX

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
CI do gestor máximo do órgão para continuidade da seleção	
Proceder abertura de um novo processo no VIPROC	
Termo de Referência rubricado e assinado e autorizado pelo gestor máximo do órgão	
Estimativa de custo rubricada e assinada e os documentos que justificam os valores estimados, por exemplo Tabela de Referência	
Fonte de Recurso: IG, dotação orçamentária	
Minuta do edital e minuta do contrato	
Parecer jurídico	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar o processo a PGE via ofício do gestor máximo do órgão	
Abertura das propostas técnicas (PGE)	

Itens	Conferência
Receber as propostas técnicas (em meio físico ou digital) junto com a cópia da ata da sessão pública	
Avaliação das propostas técnicas e elaboração do julgamento técnico, com a portaria de designação da comissão de avaliação, e as planilhas de avaliação individual devidamente assinada por cada membro	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar a PGE o relatório de avaliação técnica	
Comunicar as empresas qualificadas tecnicamente e as desqualificadas tecnicamente (PGE)	
Prazo recursal. Se tiver recurso, responder dentro do prazo legal do regulamento de aquisições	
Abrir as propostas financeiras (PGE)	
Receber da PGE e Avaliar as propostas financeiras e elaboração do Relatório Final, consolidando (Técnico-Financeiro)	
Encaminhar o Relatório Final (Técnico-Financeiro) para PGE e uma cópia em meio digital para arquivamento na UGP	
Prazo recursal. Se tiver recurso, responder dentro do prazo legal do regulamento de aquisições	
Receber o ofício da PGE recomendando a negociação com a empresa melhor qualificada	
Convidar (por e-mail e ligação) a empresa vencedora para negociar e agendar reunião de negociação, anexando ofício	
Reunião de negociação com a empresa, elaborar a ata de negociação e da minuta do contrato negociado (rubricar e assinar os documentos)	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar à PGE minuta do contrato e Atas de negociação assinadas e rubricadas	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Edital



Itens	Conferência
Publicar o Aviso de Resultado Final, encaminhar a Setorial ofício do Procurador Geral ratificando o resultado final e solicitando providências finais. (PGE)	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Reunião Prévia



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Assinatura dos currículos pelos profissionais e representantes das empresas.	
Substituição de profissionais da equipe chave.	
Cuidado com salários exorbitantes devem ser discutidos.	
Correto preenchimento dos formulários de propostas financeiras (sem ISS).	
Fornecimento dos Insumos (item 2.4 da folha de dados).	
Item 21.1 (metodologia consistente, detalhada e clara, plano de trabalho que permita acúmulo de contingências, no critério organização e dotação de pessoal, trabalhar a descrição do apoio logístico e aproveitamento eficiente dos recursos).	
Item 6.3.4 (d), alíneas (i), (ii) e (iii) – Restrições a funcionários públicos.	
Formação de consórcio durante a fase de elaboração das propostas ou subcontratações (item 14.1.1 – Instruções aos Consultores).	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Reunião Prévia



Itens	Conferência
Empresa que não for apresentar propostas deve justificar, sob pena de ser desconsiderada em outras listas curtas.	
Pagamento em moeda estrangeira.	
Produtos/Serviços/Medições _ assinatura(s) do(s) especialista(s) ou técnico(s) responsável (s).	
Observar os prazos recursais.	
Observar os prazos de esclarecimentos.	
Observar sobre o procedimento de consórcio.	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Contrato



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE.	
Publicar Resultado, Adjudicação e Homologação da vencedora no DOE.	
Elaborar o contrato com base na minuta negociada e rubricada (caso seja aplicável)	
Ajustar a IG	
Atualizar e ajustar o MAPP	
Parecer Jurídico	
Observar os trâmites sobre consórcio (caso seja aplicável)	
Convidar a empresa ou consultor para apresentar a documentação: certidões negativas, cópia do contrato social, cópia do representante legal, caso seja aplicável consórcio, contrato do consórcio, na junta comercial ou em cartório se tiver empresa estrangeira), atualizar o CRC no sistema de Compras da SEPLAG.	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Contrato



Itens	Conferência
Obras e serviços, observar a garantia, caso seja aplicável	
Convidar a empresa para assinar contrato	
Cadastrar o contrato o sistema SACC da CGE	
Publicar o contrato no DOE	
Publicar no UNDB online, no site do Banco e, se for o caso, no site oficial do país do Mutuário com informações sobre essa contratação (caso o valor seja superior a US\$ xxxxxx)	
Emitir a ordem de serviço	
Providenciar a portaria da comissão de acompanhamento do contrato, caso não tenha sido feita uma portaria para todas as fases	
Enviar cópia em meio digital para a UGP do Contrato, Ordem de Serviço e Extrato da publicação no DOE e Portaria da Comissão de Acompanhamento do Contrato	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Pagamento



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Vipro	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Comunicação da empresa encaminhando o produto/bens/medição/serviço a contratante	
Recebimento do Produto/serviço/bens/medição da empresa contratada	
Parecer da comissão de fiscalização e atesto do gestor do contrato acerca do produto/bens/medição/serviço a contratante	
Comunicação de comentários/ajustes sobre avaliação do produto/bens/medição/serviço, no caso de não aprovação, se atentando aos prazos pré definidos no contrato para ajustes no Produto	
Enviar cópia em meio digital do Produto e/ou Relatório e Atesto/Parecer para UGP pra fins de conferência e arquivamento	
Solicitar parcela no sistema e anexar no processo de pagamento	
Validação no SIAP da parcela pela UGP	
Iniciar os procedimentos no S2GPR: - emitir a Nota de Programação Financeira, Proposta de Empenho (O empenho pode ser feito	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Pagamento



Itens	Conferência
de acordo com cada produto ou também pode ser realizado de forma global pela setorial), Nota de Empenho, Liquidação, anexar no processo após emissão.	
Enviar Nota de Empenho e cópia de Nota Fiscal de Serviços para UGP autorizar no S2GPR o Pagamento.	
Autorização do pagamento pela UGP no S2GPR	
Após realizar o pagamento, a Setorial deve enviar para a UGP: Cópias de Notas de pagamento e Recibos e anexar no processo de pagamento	
OBS¹: A UGP só irá aprovar a próxima parcela quando as documentações da parcela anterior forem enviadas à esta.	
OBS²: Em relação aos contratos de OBRAS, observar a Instrução Normativa Conjunta PGE/CGE/SEINFRA nº 001/2011 para os pagamentos.	