

CHECK LIST PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA REGISTRO PREÇOS BEC - Edital web	
1	Requisição
2	Justificativa do requisitante
3	Documentos enviados pelo requisitante (quando houver)
4	Anexos - Objeto e Proposta Comercial
5	E-mail do requisitante aprovando o Objeto
6	Telas BEC - com informações de cada item da requisição - cód. BEC, item de despesa
7	Orçamentos (conforme parametros do Decreto nº 63.316/2018)
8	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Aba Grade Comparativa
9	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Aba Pesquisa Prévia
10	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Aba Cadastro de Preço de Referência
11	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Aba Itens
12	Siafísico - Gerar OC (não liberar para negociação)
	Quando ocorrer abertura para adesões:
	1) Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Gerenciar Compra (buscar a compra - e imprimir a tela com a tabela onde aparece a data limite para adesão e a situação Aberto para Adesões
13	2) Após encerrar o período de adesões no Mercúrio Web: Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Gerenciar Compra (buscar a compra - clicar no número da compra e imprimir a tela onde aparecem a tabela com os itens e a lista de Participantes (unidades que aderiram) e a situação Adesão Encerrada
	3) Alterar situação no Mercúrio Web de Adesão Encerrada para Em cadastro de compra
14	Autorização da instauração do procedimento licitatório/despesa estimada
15	Após assinatura, encaminhar para autorização no Mercúrio Web: Alterar situação de Em Esboço para Para Autorização
16	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Aba Processo de Compra (com os campos preenchidos)
17	Alterar situação no Mercúrio Web de Em cadastro de compra para Montagem de Edital
18	Minuta do Edital
19	E-mail do requisitante aprovando a minuta de Edital
20	Envio minuta Edital Web para análise à Contabilidade/PGUSP ou, conforme o caso, encaminhar Edital elaborado fora do ambiente Web para análise da PGUSP
21	Parecer(es) PGUSP (somente para Edital elaborado fora do ambiente Web)
22	Tela Mercúrio Web - Mensagens - Com a Situação APROVADO
23	Atestado de Adequação - Mercúrio Web
24	Alterar situação no Mercúrio Web de Montagem de Edital para Edital Aprovado para gerar o número do pregão
25	Tela da Compra com número do Pregão
26	Designação Pregoeiros e Equipe de Apoio - Página DOE
27	Edital - versão com número do Pregão e número da OC (na hipótese em que a data for definida após assinatura do despacho da autoridade competente - substituir a 1ª folha - e posteriormente solicitar nova rubrica na mesma)
28	Despacho da Autoridade Competente - Dirigente Unidade/Órgão (abaixo de R\$ 650.000,00) e Magnífico Reitor (acima de R\$ 650.000,00)
29	Informação de encaminhamento de Edital e do Despacho da Autoridade Competente para fins de acolhimento das assinaturas (após assinatura do Edital, liberar OC para negociação no Siafísico - não é necessário juntar o documento que comprove a liberação da OC)
30	Após assinatura, liberar OC para negociação no Siafísico - não é necessário juntar esse documento

CHECK LIST PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA REGISTRO PREÇOS BEC - Edital web	
31	Enviar e-mail ao responsável pelo cadastro na BEC solicitando cadastro do Pregoeiro, Equipe de apoio, Autoridade do Pregão e Subscritor do Edital (indicar nomes) - <u>não</u> é necessário juntar o email nos autos
32	Publicação DOE
33	Publicação em Jornal de Grande Circulação (quando acima de R\$650.000,00)
34	Publicação do Edital no site da USP
35	Tela BEC (Aba Fase preparatória - Agendar pregão) - Situação Edital Publicado ou Aguardando recebimento de propostas
36	Tela BEC com os itens do pregão (Aba Pregão)
37	Tela BEC com os responsáveis pelo pregão (Aba Fase preparatória - Responsáveis)
38	Site do pregão (www.pregao.sp.gov.br) com a situação A REALIZAR
39	Site ALICE (TCE) - Registrar Edital em até 48 horas da data da publicação - manual disponível em https://www.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao/manual-para-envio-editais-licitacoes
40	Esclarecimentos (se houver) - (1) Responder na BEC e (2) Publicação no site USP (divulgar a tela da BEC). Juntar aos autos os comprovantes
41	Impugnação (se houver) - (1) Responder na BEC e (2) Publicação no site USP e (3) no DOE . Juntar aos autos os comprovantes
42	Errata (se houver) - Publicar no (1) DOE , (2) BEC e (3) Site USP . Se acima de 650mil, publicar em Jornal de Grande Circulação . Juntar aos autos os comprovantes - reabrir prazo de publicidade inicialmente concedido caso a errata afete a elaboração das propostas
43	Sanções, Cadin, Apenados, CEIS e CNDT (Atestar que documentos foram extraídos da internet - carimbar e assinar)
44	CAUFESP com todas certidões válidas <u>ou</u> documentos de habilitação
45	Juntar documentos recebidos
46	Proposta Comercial (caso tenha sido solicitada) <u>ou</u> tela BEC com valor final, marca e modelo, se for o caso.
47	Contrato Social
48	CNPJ
49	Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou municipal
50	Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
51	Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (Atenção: verificar se é a certidão requerida pelo Edital: Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa)
52	Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal - Tributos Mobiliários
53	CRF
54	CNDT
55	Certidão Negativa de Falência
56	Atestado de Capacidade Técnica
57	Anexo - Declaração de Regularidade perante ao Ministério do Trabalho (datada e assinada)
58	Anexo - Declaração de Atendimento às Normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho (datada e assinada)
59	Demais anexos/documentos exigidos
60	Ata BEC
61	Recurso(s) e providências pertinentes, se houver
62	Tela BEC com consulta da redistribuição de valores (se for o caso)

CHECK LIST PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA REGISTRO PREÇOS BEC - Edital web	
63	Alterar situação no Mercúrio Web de Edital Aprovado para Cadastrar Proposta após salvar a situação ficará como Proposta Fornecedor - Na aba Proposta Fornecedor clicar em Gerenciar Propostas e em seguida clicar em Inserir Proposta Fornecedor - Preencher os dados
64	Tela Mercúrio Web - CompraWeb - Resumo das Propostas e Classificação - Anexar aos autos
65	Cadastro de Pregões com o status CLASSIFICAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS
66	Fechamento do Pregão
67	Encaminhar para conferência Contabilidade (Encaminhar ao DFEI/RUSP nas licitações com valor estimado acima de R\$ 650 mil)
68	Publicação da Homologação no DOE
69	Homologação na BEC - Tela BEC - Atos Decisórios (com a decisão da Autoridade Competente) quando Registro de Preços - Homologação
70	Site do pregão (www.pregao.sp.gov.br) com a situação ENCERRADO
71	Alterar situação no Mercúrio Web de Proposta Fornecedor para Para Homologação - Colocar data da Homologação
72	Alterar situação no Mercúrio Web de Para Homologação para Homologado
73	Cadastrar Procedimento no SCT/TCE (vide link para acesso e esclarecimentos em https://da.reitoria.usp.br/audesp-perguntas-frequentes/)
74	Elaborar Ata de Registro de Preços (Solicitar Procuração e documento oficial de identificação do representante legal que assinará a Ata, se necessário). Consultar Certidões obrigatórias na data da formalização da Ata de RP - Vide Informativo PG-USP - http://www.pgusp.usp.br/arquivos/boletim11_licitacoes.pdf
75	Ata de Registro de Preços assinada
76	Publicação da Ata no DOE
77	Anexar a Ata digitalizada no www.usp.br/licitacoes - Ata de Registro de Preço - Imprimir tela da relação de Atas aparecendo a ata do Pregão em questão (digitalizar junto: Publicação Homologação, Ata Assinada e Publicação da Ata)
78	Anexar tela Mercúrio - Gerenciar Registro de Preço - Aba Pesquisa por Registro de Preço
79	Anexar a Ata digitalizada na BEC na Aba Ata de Registro de Preços (digitalizar junto: Publicação Homologação, Ata Assinada e Publicação da Ata)
80	Caso tenha ocorrido adesões , informar para as unidades que aderiram
81	Autoridade competente deverá encerrar a Licitação na BEC
82	Tela BEC - Atos Decisórios - com a situação ENCERRADO COM VENCEDOR
83	Encaminhar para gerenciamento da Ata de RP - Contabilidade ou Setor equivalente no âmbito da Unidade/Órgão. Importante: A cada trimestre promover a pesquisa de preços e a publicidade nos termos do art. 15, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8666/93 e do Decreto Estadual nº 63.722/18 - art. 5º, inciso XI e art. 9º, inciso XI, registrando os procedimentos no Sistema Mercúrio Web - aba Pesquisa Trimestral