



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: +55 (85) 2222-0804 - <http://www.unilab.edu.br/>

LISTA DE VERIFICAÇÃO - CANCELAMENTO DE ARP

Elementos da Instrução processual para iniciar procedimento de Cancelamento de Ata de Registro de Preços.

Identificação da Unidade e Servidor Responsável pelo preenchimento da Lista de Verificação					
Unidade Administrativa	DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - DCCA				
Autoridade Competente		SIAPE:		Cargo:	
Servidor Res. Preenchimento		SIAPE:		Cargo:	

Instrução de Preenchimento	
Doc. SEI!	Deve ser inserido o número do documento gerado no SEI!
Situação	Deve ser usado SIM, NÃO, AP ou NA
Observações	+ Indicar o local onde se encontra a informação: - No caso de minutas, indicar a cláusula e/ou item; - No caso de documento paginado, indicar a página. + Outras observações que julgar necessárias.

Obs¹.: SIM = Atendido; NÃO = Não Atendido; AP = Atendido em Parte; NA = Não se Aplica.

Obs².: Os Itens não preenchidos deverão ser justificados em despacho de encaminhamento.

ID	Item de Verificação	Doc. SEI!	Situação	Observação
1	OFÍCIO DO GESTOR DA ATA: Ofício elaborado pelo gestor do contrato contendo as seguintes informações (1):			
Para os casos em que ARP seja cancelada a pedido da Administração Pública				
1.1	Justificativa referente ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, definindo em que hipótese(s) a ata de registro de preços será cancelada;			
1.2	Indicação de que se o cancelamento será parcial ou total;			
1.3	Notificação e manifestação/ciência do fornecedor quanto ao cancelamento da ARP;			
1.4	Manifestação de aplicação de eventual irregularidade do fornecedor, indicando abertura de processo sancionatório.			
Para os casos em que ARP seja cancelada a pedido da empresa fornecedora				
1.1	Justificativa referente ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, definindo em que hipótese(s) a ata de registro de preços será cancelada;			

1.2	Indicação de que se o cancelamento será parcial ou total;			
1.3	Solicitação de cancelamento da Ata de Registro de Preços por parte do fornecedor;			
1.4	Manifestação de aplicação de eventual irregularidade do fornecedor, indicando abertura de processo sancionatório;			
1.5	Manifestação quanto à veracidade dos motivos apresentados pela fornecedora;			
1.6	Manifestação quanto à veracidade dos comprovantes apresentados pela fornecedora;			
1.7	Verificação, caso a solicitação de cancelamento seja originária de pedido da contratada, de que a manifestação ocorreu em momento anterior à realização de pedido do material (o que pode ser comprovado pela ausência de pedido na instrução processual).			
02	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO PROCESSO PARA O CANCELAMENTO DA ARP:	Doc. SEI!	Situação	Observação
2.1	Notificação do fornecedor quanto ao cancelamento da ARP, em caso de cancelamento a pedido da Administração Pública;			
2.2	Solicitação formal da empresa de cancelamento da Ata de Registro de Preços - ARP (caso o cancelamento seja advindo de solicitação da contratada);			
2.3	Apresentação de comprovantes (laudos, declarações, documentos da empresa e comprovante de protocolo de recebimento pela Administração), caso o cancelamento seja advindo de solicitação da contratada;			
2.4	Minuta do Termo de Cancelamento de Ata de Registro de Preços preenchida. <u>Modelo incluso no SEI!: "Minuta - Termo de Cancelamento de Ata".</u>			
03	OUTROS REQUISITOS:	Doc. SEI!	Situação	Observação
3.1	Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes? (2) a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS);			
3.2	Consta dos autos consulta ao CADIN? (3)			

Os itens que não forem preenchidos deverão ser justificados no despacho de encaminhamento.

Observações, esclarecimentos e Instrumento Legal da Lista de Verificação	
1	Dispõe a ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.
2	Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

