***UTILIZAR QUANDO NO ETP A MELHOR SOLUÇÃO FOR A LICITAÇÃO***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE PARA ANÁLISE (PREENCIMENTO OBRIGATÓRIO COM “X”)** | | | | |  |
| **1** | | PRIMEIRA FASE (ANÁLISE PRÉVIA) | | |  |
| **2** | | FASE DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO | | |  |
|  | **ITEM** | **DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CONFORME ESCOLHA ACIMA** | **SIM** | **NÃO** | **PÁG.** |
| **PRIMEIRA FASE (ANÁLISE PRÉVIA)** | 1 | DOD (DOCUMENTO OFICIAL DE DEMANDA) |  |  |  |
| 2 | PROTOCOLO |  |  |  |
| 3 | ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR) |  |  |  |
| 4 | TR/PB (TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO) |  |  |  |
| 5 | PESQUISA DE PREÇO (ORÇAMENTOS ACOMPANHADOS DO CARTÃO DE CNPJ DAS EMPRESAS) |  |  |  |
| 6 | COTAÇÃO |  |  |  |
| 7 | REQUISIÇÃO |  |  |  |
| 8 | DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA |  |  |  |
| 9 | ATESTADO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA |  |  |  |
| 10 | MINUTA DE EDITAL E ANEXOS |  |  |  |
| 11 | ATO DE DESIGNAÇÃO, DO PREGOEIRO E A RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO DE LICITAÇÃO |  |  |  |
| 12 | PARECER JURÍDICO - PGM |  |  |  |
| 13 | O EDITAL E SEUS ANEXOS (DEVIDAMENTE CORRIGIDOS COM AS ALTERAÇÕES RECOMENDADAS PELA ASSESSORIA JURÍDICA E ASSINADOS PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO) |  |  |  |
| 14 | PUBLICAÇÕES DO EDITAL |  |  |  |
| 15 | OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DOS LICITANTES |  |  |  |
| 16 | ATA DE SESSÃO |  |  |  |
| 17 | INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANDO HOUVER |  |  |  |
| 18 | O RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS |  |  |  |
| 19 | PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO |  |  |  |
| 20 | PARECER JURÍDICO - PGM |  |  |  |
| 21 | TERMO DE HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | 22 | CONTRATO LAVRADO E ASSINADO |  |  |  |
| 23 | PUBLICAÇÃO DO CONTRATO |  |  |  |
| 24 | NOMEAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO |  |  |  |
| 25 | PUBLICAÇÃO DA NOMEAÇÃO DO FISCAL |  |  |  |
| 26 | AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO |  |  |  |
| 27 | EMPENHO ASSINADO |  |  |  |
| **SEGUNDA FASE (EXECUÇÃO E PAGAMENTO)** | 28 | ORDEM DE FORNECIMENTO / SERVIÇO |  |  |  |
| 29 | NOTA FISCAL |  |  |  |
| 30 | DOCUMENTO DE ENTRADA DE MERCADORIA E SERVIÇOS-E.M.S |  |  |  |
| 31 | TOMBAMENTO DE BENS PERMANENTES (assinado pelo setor de patrimônio) |  |  |  |
| 32 | RELATÓRIO DO FISCAL COM DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EXECUÇÃO |  |  |  |
| 33 | LIQUIDAÇÃO |  |  |  |
| 34 | PAGAMENTO |  |  |  |
|  |  | **RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS NA SECRETARIA**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SERVIDOR**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SECRETARIA**  DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ASSINATURA** | | | |