

SPU Nº: _____ ÁREA DEMANDANTE: _____

Nº 01 - CHECKLIST DO PROCESSO DE LICITAÇÃO – FONTE 100				
		DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	RESPONSÁVEL	STATUS
PASSO 01	01	Ofício ou C.I abrindo o procedimento administrativo de licitação	Área Demandante	
	02	Justificativa da realização da licitação <i>OBS: Este item poderá ser suprido se estiver no Termo de Referência, Projeto Executivo ou no Projeto Básico, devendo constar o título “justificativa” dentro do documento.</i>	Área Demandante	
	03	Termo de Referência (Pregão) ou Projeto Básico (para compras nas modalidades da Lei nº 8.666/93) ou Projeto Executivo (para obras nas modalidades da Lei nº 8.666/93) elaborado e assinado pela área demandante <ul style="list-style-type: none"> Utilizar modelo de TR constante nos editais Em caso de obra ART 	Área Demandante	
	04	No mínimo 03 cotações de preços <ul style="list-style-type: none"> Assinatura e carimbo do servidor que realizou a cotação Mapa de preços assinado e carimbado As propostas devem vir no original, no caso de não ser via internet, com identificação completa da empresa que está cotando o preço, salvo se for emitida de sítio eletrônico. 	Área Demandante	
	05	Espelho do MAPP aprovado (apenas nos casos de investimento)	Área Demandante	
	06	Declaração de Capacidade Financeira – COGEFFOR (apenas nos casos de custeio)	Área Demandante	
	07	CI solicitando dotação orçamentária	Área Demandante	

PASSO 02	08	NAD (Nota de Autorização de Despesa)	Cegef (Coafi)	
	09	Despacho informando dotação orçamentária	Cegef (Coafi)	
	10	Parecer Técnico	COGEC	
	11	Parecer Jurídico físico e no E-compras	COJUR	
	12	Edital	COJUR	
	13	Ofício encaminhando à CLFOR para a realização da disputa	COGEC	
	14	Elaboração do Termo de Homologação	COJUR	
	15	Ofício encaminhando Termo de Homologação para publicação no Diário Oficial do Município (DOM)	COJUR	
	16	No caso de ser Registro de Preços, elaboração da Ata de Registro de Preços após a publicação do Termo de Homologação no Diário Oficial do Município	CLFOR	
17	C.I informando servidores que irão compor a Comissão Técnica de Recebimento de Itens e a fiscalização do contrato	COAFI		



18	Minuta e extrato do contrato (<i>esta fase no caso da Ata de Registro de Preços somente é possível depois da publicação da mesma no DOM</i>)	COJUR	
19	Ofício solicitando publicação do extrato do contrato no DOM	COJUR	
20	Ordem de serviço/fornecimento	Área Demandante	
21	Nota de empenho	Cegef (Coafi)	
22	Nota fiscal	Comissão Técnica	
23	Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Comissão Técnica	