ANEXO I

**Materiais, serviços e obras não licitáveis**

DISPENSA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Protocolo | Secretaria  de Origem | Gabinete  do Prefeito | Setor de  Compras | Assessoria  Jurídica | Setor de  Contabilidade | Almox | Patrimônio | Controle  Interno | Tesouraria | Setor de  Convênios |  |
| Abertura de Processo | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicitação Despesa/Reserva de Dotação |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorização da Despesa |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitirá Parecer Técnico de Dispensa |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formalização do Processo de Dispensa |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão de Quadro Comparativo da Dispensa |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão das NAD da licitação para cada fornecedor |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir Solicitação Parecer Jurídico do Encerramento |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer Jurídico da Dispensa |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |
| Homologação da Dispensa |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Empenhamento da Despesa |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura do Empenho |  | ...............x | ........>....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ordem de Serviço e/ou Requisição da Mercadoria |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recebimento da Material de Consumo |  |  |  |  |  |  | ............ |  |  |  |  |  |
| Recebimento de Equipamento e Material Permanente |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |
| Recebimento de Serviços |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recebimento de Obras (Comissão Especial) |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer do andamento do processo |  |  |  |  |  |  |  |  | .............. |  |  |  |
| Programação Financeira e Pagamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |
| Prestação de Contas de Convênios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |
| Arquivo Geral | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANEXO II

**Materiais, serviços e obras licitáveis**

LICITAÇÕES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Protocolo | Secretaria  de Origem | Gabinete  do Prefeito | Setor de  Compras | Assessoria  Jurídica | Setor de  Contabilidade | Almox | Patrimônio | Controle  Interno | Tesouraria | Setor de  Convênios |  |
| Abertura de Processo | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicitação Despesa/Reserva de Dotação |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorização da Despesa |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formalização do Processo de Licitação |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração de Minuta de Edital e Contrato |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir Solicitação Parecer Jurídico das Minutas |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer Jurídico da Minuta do Edital e Contrato |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicação do Edital e Anexar Portal Transparência |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Habilitação e Propostas da Licitação |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Análise de Vencedor e Emissão Quadro Comparativo |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração da ATA e Anexar ao Portal Transparência |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir Adjudicação e assinatura |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão das NAD da licitação para cada fornecedor |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir Solicitação Parecer Jurídico do Encerramento |  |  |  | ............... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer Jurídico do Encerramento da Licitação |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir Homologação e assinatura |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura do Contrato (Contratante) |  |  | ................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Empenhamento da Despesa |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura Contrato(Contratada)Anexar Portal Transp. |  |  |  | ................ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura do Empenho |  | ...............x | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ordem de Serviço e/ou Requisição da Mercadoria |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recebimento da Material de Consumo |  |  |  |  |  |  | ............ |  |  |  |  |  |
| Recebimento de Equipamento e Material Permanente |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |
| Recebimento de Serviços |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recebimento de Obras (Comissão Especial) |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer do andamento do processo |  |  |  |  |  |  |  |  | .............. |  |  |  |
| Programação Financeira e Pagamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |
| Prestação de Contas de Convênios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |
| Arquivo Geral | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANEXO III

**Despesas sem possibilidade de competitividade**

INEXIGIBILIDADE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Protocolo | Secretaria  de Origem | Gabinete  do Prefeito | Setor de  Compras | Assessoria  Jurídica | Setor de  Contabilidade | Almox | Patrimônio | Controle  Interno | Tesouraria | Setor de  Convênios |  |
| Abertura de Processo | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicitação Despesa/Reserva de Dotação |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão de Solicitação Diária – Portal Transparência |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão das NAD das Solicitações |  | ................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorização da Despesa |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Empenhamento da Despesa |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura do Empenho |  | ...............x | ........>....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer Andamento do Processo |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |
| Programação Financeira e Pagamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |
| Prestação de Contas de Diárias e Suprimentos |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |
| Arquivo Geral | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANEXO IV

**Despesas sem processo licitatório**

DISPENSÁVEIS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Protocolo | Secretaria  de Origem | Gabinete  do Prefeito | Setor de  Compras | Assessoria  Jurídica | Setor de  Contabilidade | Almox | Patrimônio | Controle  Interno | Tesouraria | Setor de  Convênios |  |
| Abertura de Processo | ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicitação Despesa/Reserva de Dotação |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão de Solicitação Diária – Portal Transparência |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão das NAD das Solicitações |  | ................. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorização da Despesa |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Empenhamento da Despesa |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |  |  |  |
| Assinatura do Empenho |  | ...............x | ........>....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parecer Andamento do Processo |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |
| Programação Financeira e Pagamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |
| Prestação de Contas de Diárias e Suprimentos |  |  |  |  |  |  |  |  | ...............x |  |  |  |
| Arquivo Geral | ...............x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |