

Lista de Verificação				
Modalidade:Regime Diferenciado de Contratações (RDC)				
Ordem	Documentos	Tipo do Documento SIPAC	Assinantes	Observações
1	Memorando eletrônico de motivação do pedido em que conste o formulário de solicitação de contratação.	Formulário de Pedido de Serviço	Solicitante, Coordenador do setor, Direção/Pró Reitoria Responsável, Autoridade Máxima da Unidade.	O Formulário deve ser anexado ao Memorando em formato PDF.
2	Documento de Formalização da Demanda	Documentos Comprobatórios	Equipe de Planejamento da Contratação.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
3	Estudos Preliminares	Documentos Comprobatórios	Equipe de Planejamento da Contratação.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
4	Gerenciamento de Riscos	Documentos Comprobatórios	Equipe de Planejamento da Contratação.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
5	Despacho DAP	Despacho	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
6	Justificativa Para Utilização do RDC	Justificativa	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
7	Justificativa do Regime Adotado no RDC	Justificativa	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
8	Autorização de Modalidade	Autorização	Autoridade Máxima da Unidade.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
9	Declaração de Critérios de Sustentabilidade	Declaração	Responsável pela elaboração do Projeto ou Quem está procedendo a instrução processual.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
10	Memorial Descritivo	Documentos Comprobatórios	Responsável pela elaboração do Projeto ou Quem está procedendo a instrução processual.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
11	Plantas e Projetos	Projeto	Responsável pela elaboração do Projeto ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.

12	ARTs e Comprovante de Pagamento	Documentos Comprobatórios	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
13	Aprovação do Memorial Descritivo, Projetos e Plantas	Declaração	Autoridade Máxima da Unidade.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
14	Escritura da Unidade	Documentos Comprobatórios	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
14.1	<i>Declaração de Dominialidade (Caso não possua a escritura)</i>	<i>Declaração</i>	<i>Autoridade Máxima da Unidade</i>	<i>O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.</i>
15	Declaração de Vistoria do Local	Declaração	Responsável pela elaboração do Projeto ou Quem está procedendo a instrução processual.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
16	Orçamento Estimativo da Obra-SINAPI	Orçamento	Responsável pela elaboração do Projeto/Orçamento ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
17	Orçamento dos Itens Com Composição	Orçamento	Responsável pela elaboração do Projeto/Orçamento ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
18	Orçamento dos Demais Itens	Orçamento	Responsável pela elaboração do Projeto/Orçamento ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
19	Declaração de Compatibilidade de Preços	Declaração	Responsável pela elaboração da Pesquisa de Preços/Orçamento ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.

20	Composição do LDI	Documentos Comprobatórios	Responsável pela elaboração do Projeto/Orçamento ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
21	Cronograma Físico Financeiro	Documentos Comprobatórios	Responsável pela elaboração do Projeto ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
22	Declaração de Recursos Orçamentários	Declaração	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento ou Coordenação de Orçamento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
23	Sondagem	Documentos Comprobatórios	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
24	Parecer Contadoria – Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta	Declaração	Responsável pela Emissão do Parecer ou Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF. Caso receba o documento já assinado pelo Responsável, quem está procedendo a instrução processual pode assinar.
25	Pré Empenho	Documentos Comprobatórios	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
26	Encaminhamento Para Emissão de Portaria	Encaminhamento	Autoridade Máxima da Unidade.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
26.1	Portaria Comissão de Licitação	Portaria	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
27	Justificativa Para Afastamento De Exclusividade ME/EPP	Justificativa	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
28	Minuta de Edital	Edital	Autoridade Máxima da Unidade	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
29	Nota Técnico e Formulário de Envio Para Parecer Jurídico		Responsável pela Coordenação de Compras e Autoridade Máxima da Unidade.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.

30	Despacho Autoridade Máxima – Solicitação de Parecer Técnico	Despacho	Autoridade Máxima da Unidade	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
31	Parecer Emitido Pela Área Técnica	Parecer	Responsável pela elaboração do documento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
32	Parecer Jurídico	Parecer	Responsável pela elaboração do documento.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
33	Considerações Posteriores ao Parecer Técnico	Declaração	Responsável pela Coordenação de Compras, pela Direção de Administração e Planejamento/PROAD e Autoridade Máxima da Unidade.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
34	Considerações Posteriores ao Parecer Jurídico	Declaração	Responsável pela Coordenação de Compras, pela Direção de Administração e Planejamento/PROAD e Autoridade Máxima da Unidade.	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
35	Edital	Edital	Autoridade Máxima da Unidade	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
36	Publicação no Diário Oficial da União e Site Institucional	Publicação	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
37	Pedidos de Esclarecimento e Impugnações	Documentos Comprobatórios	Presidente da Comissão	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
38	Propostas e Avaliações Áreas Técnicas	Propostas	Quem está procedendo a instrução processual.	Pode ser gerado um único documento contemplando propostas e avaliações utilizando a ferramenta PDFsam.
39	Documentos Habilitação	Documentos Comprobatórios	Quem está procedendo a instrução processual.	Pode ser gerado um único documento contemplando todos os documentos de habilitação utilizando a ferramenta PDFsam.
40	<i>Recursos/Contra-Razões e Decisão do Presidente da Comissão (se houver)</i>	<i>Interposição de Recursos.</i>	<i>Quem está procedendo a instrução processual.</i>	<i>Pode ser gerado um único documento contemplando todos os documentos gerados utilizando a ferramenta PDFsam.</i>
41	Resultado por Fornecedor	Resultado	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
42	Encaminhamento Para Adjudicação e Homologação	Encaminhamento	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.

43	Termo de Adjudicação	Termo de Adjudicação	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
44	Termo de Homologação	Homologação	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
45	Ata	Ata	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
46	Publicação do Resultado de Julgamento – DOU	Publicação No Diário Oficial	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
47	Publicação no Site Institucional	Publicação	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
48	Despacho DAP – Autorização Para Empenho	Despacho	Responsável pela Direção de Administração e Planejamento	O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.
49	Certidões Negativas de Débito	Certidão Negativa de Débito	Quem está procedendo a instrução processual.	Pode ser gerado um único documento contemplando todas as certidões negativas utilizando a ferramenta PDFsam.
50.1	Nota de Empenho	Nota de Empenho	Gestor Financeiro e Ordenador de Despesas	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
51	Encaminhamento da Nota de Empenho/Contrato ao Fornecedor	Encaminhamento	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
52	<i>Contrato</i>	<i>Contrato</i>	<i>Autoridade Máxima da Unidade, Testemunha</i>	<i>O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.</i>
52.1	<i>Publicação no Diário Oficial da União</i>	<i>Publicação No Diário Oficial</i>	<i>Quem está procedendo a instrução processual.</i>	<i>O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.</i>
52.2	<i>Encaminhamento Para Emissão de Portaria</i>	<i>Encaminhamento</i>	<i>Autoridade Máxima da Unidade.</i>	<i>O TEXTO do documento deve ser inserido como Documento no SIPAC.</i>
52.3	<i>Portaria</i>	<i>Portaria</i>	<i>Autoridade Máxima da Unidade.</i>	<i>O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF, ou, gerado diretamente no SIPAC.</i>
53	Nota Fiscal com Ateste	Ateste de Nota Fiscal	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
53.1	<i>Relatório de Fiscalização</i>	<i>Relatório</i>	<i>Quem está procedendo a instrução processual.</i>	<i>O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.</i>
53.2	<i>Encaminhamento Para Penalização (se houver)</i>	<i>Encaminhamento</i>	<i>Quem está procedendo a instrução processual.</i>	

54	Certidões Negativas de Débito	Certidão Negativa de Débito	Quem está procedendo a instrução processual.	Pode ser gerado um único documento contemplando todas as certidões negativas utilizando a ferramenta PDFsam.
55	Procedimentos de Pagamento (Liquidação e Ordem Bancária)	Ordem Bancária	Quem está procedendo a instrução processual.	O Documento deve ser anexado aos autos em formato PDF.
56	Arquivamento do Processo.	Procedimento SIPAC, não gera documento.	Quem está procedendo a instrução processual.	Os processos devem ser arquivados na Direção de Administração e Planejamento.