

CHECK LIST - NOTA DEZ

1	CAPA PROCESSO
2	Cópia da ata de eleição e de posse da Diretoria da Unidade Executora
3	Ofício de encaminhamento da prestação à Coordenadoria Regional (CREDE10), informando nome da ação, o ano e valor recebido
4	Cópia do Plano de Ação de Aplicação dos Recursos do Prêmio Escola Nota Dez
5	Nota de Empenho
6	Nota de Liquidação
7	Nota de Pagamento
8	Pesquisa de Mercado – (Feita anteriormente a Licitação com no mínimo 3 fornecedores)
9	Ato ou Portaria de designação da comissão de licitação
10	Edital da Licitação e Anexos
11	Declaração de Divulgação da Licitação
12	Protocolos dos Convites – mínimo de 3 empresas
13	Documentos de Habilitação das empresas participantes da Licitação
14	Propostas dos Proponentes/ fornecedores ou prestadores de serviços (No mínimo 3, devidamente assinada e sem nenhuma rasura)
15	Mapa Comparativo de Preços (Todos os campos preenchidos e assinados pelos membros da comissão de licitação)
16	Ata de Julgamento assinada pelos membros da comissão e representantes das empresas que participarem da sessão, registrando todos atos ocorridos na reunião, inclusive informando o resultado da concorrência
17	Ato de Adjudicação e Homologação.
18	Contrato assinado pelo presidente e Contratada, se houver (Providenciar reconhecimento de firma no cartório dos assinantes)
19	Ordem de Compra/ Serviços assinado pelo Preesidente da Unidade Executora e representante legal da empresa
20	Certidão Negativa de Debito da Fazenda Estadual, vigente até o dia do pagamento
21	Certidão Negativa de Debito da Fazenda Municipal, vigente até o dia do pagamento
22	Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, vigente até o dia do pagamento;
23	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, vigente até o dia do pagamento
24	CNDT – Trabalhistas
25	Nota fiscal / Recibo originais atestados por servidor, com carimbo “Pago com recursos do Prêmio Nota 10” no corpo da nota fiscal
26	Comprovante de Pagamento ao contratado (Cheque ou transferência bancária)
27	Comprovante de pagamento do INSS - GPS (documento original), quando for o caso - Contratação Pessoa Física
28	Comprovante de pagamento do ISS - DAM (documento original), quando for o caso - Contratação Pessoa Física
29	Comprovante de pagamento do IRPF - DARF (documento original), quando for o caso - Contratação Pessoa Física

30	Extrato bancário da Conta Corrente conciliado, do período de 1ª de janeiro até o último lançamento, evidenciando a movimentação dos recursos
31	Extrato bancário da Aplicação Financeira, do período de 1ª de janeiro até o último lançamento, evidenciando a movimentação dos recursos
32	Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, assinado pelo presidente e tesoureiro da Uex
33	Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos, assinado pelo presidente e tesoureiro
34	Termo de Doação quando ocorrer aquisição de material permanente - Recursos de Capital, assinado pelo presidente e tesoureiro
35	Declaração de regularidade assinada pelo Conselho Fiscal da Unidade Executora, referente a execução dos recursos
	Obs: Quando a contratação for de pessoa física, solicitar junto à Prefeitura onde ocorreu o serviço, a emissão de nota fiscal avulsa de prestação de serviços