**DOCUMENTOS COMPONENTES DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

**(somente um único processo por projeto)**

1. SOLICITAÇÃO DO TRANSPORTE DE BAGAGEM À CABW COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS;
2. PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DAS DESIGNAÇÕES DOS AGENTES PÚBLICOS DA OM REQUISITANTE
	* 1. (Ordenador de Despesas, Agente de Controle Interno, bem como todos os demais signatários dos documentos elaborados)
3. DESIGNAÇÃO FORMAL DO RESPONSÁVEL/EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	* 1. Ofício do Chefe da Divisão designando o responsável ou equipe responsável pela definição da contratação e instrução do processo
4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
	* 1. Aos moldes do documento gerado no Sistema ETP Digital, com os conteúdos previstos no Art. 7º da IN 40/2020 e no Art. 24, §1º, c/c Anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017.
		2. Deve haver justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, podendo ser baseada nos documentos de planejamento da OM, tais como PTA, Planos Setoriais, Diretrizes dos Escalões superiores, dentre outros.
5. FORMALIZAÇÃO DE NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO – CONSTAR NO ETP E NOS DOCUMENTOS INICIAIS DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE POR CADA MILITAR
	* 1. deverá conter autorização da autoridade competente para a contratação
		2. expressará a formalização da demanda em termos de quantidade e referência ao pta ou etp para justificar a motivação para a contratação
		3. o documento deverá conter, no mínimo, a descrição dos itens, a quantidade a ser adquirida e a relação de motivação para a aquisição (link com o PTA e/ou MTA e/ou ETP)
		4. ao final deverá haver declaração de que o item solicitado está de acordo com o previsto na Portaria GM MD 5.175 para itens a serem adquiridos no exterior
6. PESQUISA DE PREÇOS
	1. Utilizar preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação, em conformidade com a IN 73/2020 (Art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 3º, inc. XI, alínea “a”, número 2, do Decreto nº 10.024/2019 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93).
	2. Se realizadas pesquisas com fornecedores, adotar as cautelas previstas no art. 5º, § 2º da IN 73/2020;
	3. Conferir prazo de resposta ao fornecedor compatível com o objeto a ser contratado;
	4. Se utilizar outro método, esclarecer, justificar e comprovar a metodologia de obtenção do preço de referência (Art. 6º da IN nº 73/2020) ou justificativa no caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores (Art. 6º, § 4º da IN 73/2020);
	5. É recomendável a juntada de todas as comprovações da realização da pesquisa de preços, mostrando tanto o sucesso quanto o insucesso de se obter os valores e/ou respostas. Ressalta-se que esta é uma forma de resguardar os gestores demonstrando o empenho em se obter o preço de referência da maneira mais apurada possível.
	6. Quando não for possível utilizar a metodologia preconizada na IN 73/2020, usar os preços históricos das ultimas contratações desde que devidamente justificados.
7. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (CABW)