



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO -PMPV
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II - Nº II

ASSUNTO: RECEBIMENTO DO PRODUTO OU SERVIÇO E EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
RESPONSÁVEL: FISCAIS DO CONTRATO

SEQUENCIA DE PROCEDIMENTOS	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	PRAZO
1º PASSO	CONTRATADA	Expede documento formal solicitando reunião com a Comissão Técnica de Fiscalização para apresentação do produto	Agendamento
2º PASSO	COMISSÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO	Recebe provisoriamente e designa um membro responsável pelo teste de funcionalidade	No dia
3º PASSO	CONTRATADA	Disponibiliza o link de acesso e umcheck list prévio para o membro fazer o teste de funcionalidade	No dia
4º PASSO	MEMBRO DA COMISSAO	Realiza o teste de funcionalidade, solicita correções (se houver), e emite a OS para entrega definitiva da fase contratada.	No prazo ou em até 10 dias corridos
5º PASSO	CONTRATADA	Se houver correções a contratada corrige e devolve para certificação pelo membro. Não havendo correção a contratada faz a entrega da fase.	No prazo da OS