

ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS PREGÃO ELETRONICO

<p>A Licitação na Modalidade Pregão, forma eletrônica, está previsto no Decreto Federal nº 10.024/2019, em seu art. 1º: Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. § 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.”</p> <p style="text-align: center;">Os autos deverão ser instruídos/organizados da seguinte forma:</p>		COMPETÊNCIA e PRAZOS (dias úteis)
1	AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO PROTOCOLO GERAL	Protocolo Geral 1
2	REQUISIÇÃO DO SISTEMA em que fique evidente: <ul style="list-style-type: none"> o A definição clara e precisa do objeto; o Reserva de dotação. 	Secretaria de Origem 1
3	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Instrução Normativa nº 40/2020, Ministério da Economia) <ul style="list-style-type: none"> o Com justificativa e memorial de cálculo de como chegou ao quantitativo requisitado. 	Todas as Quartas-Feiras
4	CÓPIA DE CONVÊNIO/PLANO DE TRABALHO (caso tenha)	
5	AUTORIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR DO GASTO PÚBLICO	
6	ORÇAMENTOS/ BANCO DE PREÇOS/ARP/CONTRATOS	
	PLANILHA COMPARATIVA DE ORÇAMENTO	
7	TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO ou PLANO DE TRABALHO (ÁREA TÉCNICA)	
8	DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
9	DESPACHO da Autoridade Competente, AUTORIZANDO o seguimento do procedimento; DETERMINANDO a elaboração das minutas de Edital e Ata de Registro de Preços, e prosseguimento para análise e emissão de parecer de Controle Interno e Jurídico e posterior AUTUAÇÃO pela Diretoria de Licitações (art. 38, “caput”, Lei nº 8.666/93)	
10	10.1. ÍNDICE DA MINUTA DO EDITAL	
	10.2. MINUTA DO EDITAL E DOS ANEXOS	
11	ENCAMINHAMENTO DA COORD. TERMO DE REFERÊNCIA 11.1. Pagar o processo para envio	
12	PARECER DA CONTROLADORIA GERAL	5
13	PARECER JURÍDICO , aprovando a minuta do Contrato (art. 38, parágrafo único, Lei nº 8.666/93);	5
14	AUTUAÇÃO DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES 14.1. Juntar decretos nomeação da CPL/portaria ou decreto de equipe técnica/resoluções e outros 14.2. Providenciar as etiquetas da capa do processo e da pasta A-Z (conforme o modelo padrão da pasta – Contendo: Número e Identificação da Modalidade - Número do Processo – Secretaria Demandante – Objeto)	Diretoria de Licitações 20
15	DESPACHO DO SECRETÁRIO DE APROVAÇÃO DO EDITAL E ORDEM PUBLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CERTAME	
16	EDITAL Com data de realização do certame e assinatura do gestor da pasta. 16.1. ANEXAR FOLHA/DIVISÓRIA – “PUBLICIDADE DO EDITAL” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
17	AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO Subir aviso para o site imediatamente Cadastrar Licitação no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS PUBLICAÇÕES DO EXTRATO DO AVISO NO: () DOE () DOU () JORNAL () DOMG (conforme o caso) Observar Decreto Federal nº 3.555/2000 Estando o edital publicado o mesmo deve ser inserido no site da prefeitura em PDF juntamente c/ os anexos/subanexos em arquivo único IMPRETERIVELMENTE NO MESMO DIA DA PRIMEIRA PUBLICAÇÃO. Scanear os atos em partes conforme check list do SICAP p/ lançamento – dar conhecimento ao servidor responsável por tal ato mediante a entrega do aviso de publicação ao referido servidor (prazo 1 dia)	
18	18.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	

	18.2. PROPOSTAS REGISTRADAS	
19	19.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	19.2. ATAS DE PROPOSTAS	
20	20.1.FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	20.2. DILIGÊNCIAS/DOCUMENTOS ADICIONAIS/FOLDERS/PARECERES TÉCNICOS (Caso tenha)	
21	21.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	21.2. CONSULTAS CONSOLIDADAS TCU	
22	22.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	22.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e outros documentos pertinentes - em CD	
23	23.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	23.2. RELATÓRIOS DE VENCEDORES DO PROCESSO	
24	24.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	24.2. RANKING DO PROCESSO	
25	25.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	25.2. ATA PARCIAL/FINAL	
26	26.1. FOLHA/DIVISÓRIA – “PERSONALIZADA CONFORME A FASE ” (Contendo nº e modalidade do certame e do processo e objeto)	
	26.2. () RECURSO / () CONTRARRAZÕES / () JULGAMENTO (Caso haja) Scanear depois de assinado e publicar no Portal de Compras Públicas na Aba específica	
27	TERMO DE ADJUDICAÇÃO	
	Processo deve ser devidamente instruído e paginado; Devidamente alimentado o SICAP	
28	ENCAMINHAMENTO PARA EMISSÃO DE PARECER FINAL	
29	PARECER DA CONTROLADORIA GERAL	5
30	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 30.1. Anexar decreto de nomeação do secretário/gestor do certame	
31	CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO	Diretoria de Licitações
32	CONTRATO Nº _____ (publicar na íntegra scaneada c/ a pub. no site)	5
	32.1. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DOMG/DOE/DOU (conforme o caso) 32.2. LANÇAMENTO DO PROCESSO NO SICAP-LCO Envio em até 05 dias corridos após publicação do Extrato, sob pena de multa. 32.3. Encaminhar processo para Secretaria de origem (via sistema)	
33	ATOS DE EXECUÇÃO DA DESPESA	Secretaria de Origem
	33.1. ELABORAÇÃO DE PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO FISCAL DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS. o Publicar no Diário Oficial do Município	
	33.2. AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO	
	33.3. EMISSÃO DE EMPENHO , conforme o caso (art. 60, da Lei nº 4.320/64);	
	33.4. Demais atos de execução da despesa, conforme fluxograma.	
<ul style="list-style-type: none"> • Sempre que for necessário, juntar despacho da CPL solicitando saneamento de deficiências ou outros. • Não esquecer de scanear os atos processuais com as devidas publicações para que sejam lançados no SICAP. • Se houver juntada de processos ao processo mãe, aqueles deverão ser mencionados no edital, se dele fizerem parte, e sempre que o processo mãe for tramitado, deverá ser também o processo agregado. Se tiver convênio o mesmo deverá constar uma via do processo. 		
OBS: Deve ser ainda observado o Decreto Municipal nº 271, de 27 de janeiro de 2021, bem como o Fluxograma, naquilo que se refere a exigências do processo administrativo que aqui possam não constar.		

FLUXOGRAMA



