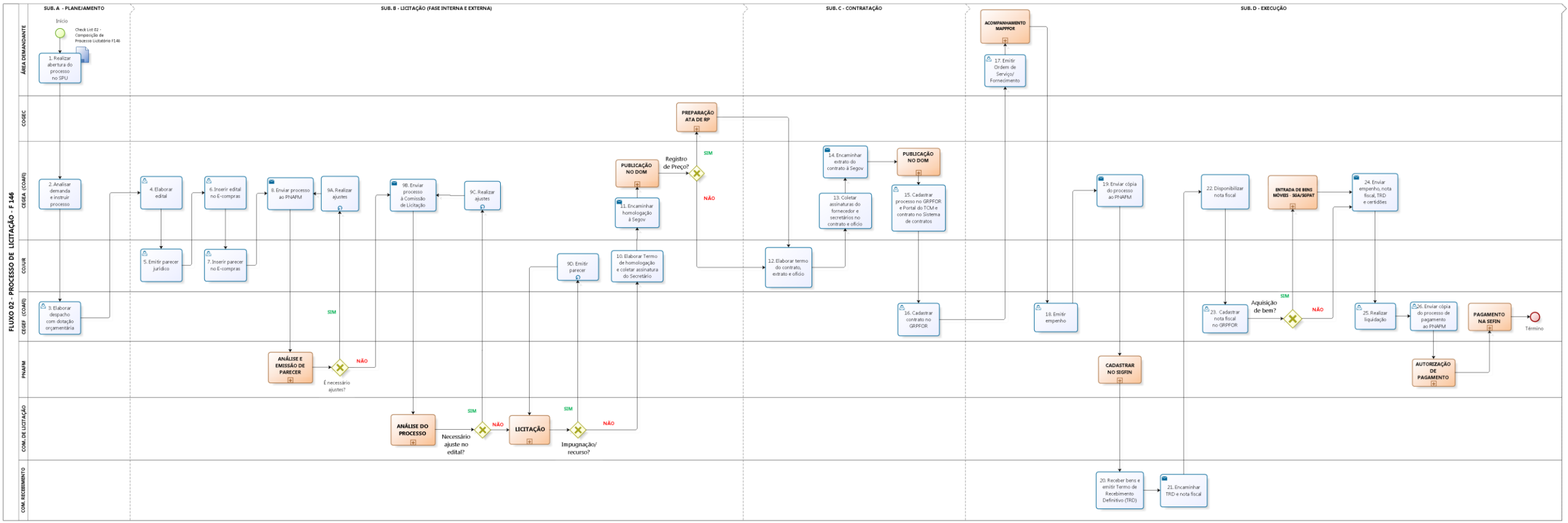
FLUXO 02 - PROCESSO DE LICITAÇÃO - F 146
ÁREA DEMANDANTE
COSEC
CESEA (COAFI)
COJUR
CEGEF (COAFI)
PNAFM
COM. DE LICITAÇÃO
COM. RECEBIMENTO
SUB. A - PLANEJAMENTO
SUB. B - LICITAÇÃO (FASE INTERNA E EXTERNA)
SUB. C - CONTRATAÇÃO
SUB. D - EXECUÇÃO
Início
Check List 02 - Composição de Processo Licitatório F146
1. Realizar abertura do processo no SPU
2. Analisar demanda e instruir processo
3. Elaborar despacho com dotação orçamentária
4. Elaborar edital
5. Emitir parecer jurídico
6. Inserir edital no E-compras
7. Inserir parecer no E-compras
8. Enviar processo ao PNAFM
9A. Realizar ajustes
ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER
SIM
NÃO
É necessário ajustes?
9B. Enviar processo à Comissão de Licitação
9C. Realizar ajustes
ANÁLISE DO PROCESSO
SIM
NÃO
Necessário ajuste no edital?
LICITAÇÃO
SIM
NÃO
Impugnação/ recurso?
9D. Emitir parecer
10. Elaborar Termo de homologação e coletar assinatura do Secretário
11. Encaminhar homologação à Segov
PUBLICAÇÃO NO DOM
Registro de Preço?
SIM
NÃO
PREPARAÇÃO ATA DE RP
12. Elaborar termo do contrato, extrato e ofício
13. Coletar assinaturas do fornecedor e secretários no contrato e ofício
14. Encaminhar extrato do contrato à Segov
PUBLICAÇÃO NO DOM
15. Cadastrar processo no GRPFOR e Portal do TCM e contrato no Sistema de contratos
16. Cadastrar contrato no GRPFOR
ACOMPANHAMENTO MAPPFOR
17. Emitir Ordem de Serviço/ Fornecimento
18. Emitir empenho
19. Enviar cópia do processo ao PNAFM
CADASTRAR NO SIGFIN
20. Receber bens e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD)
21. Encaminhar TRD e nota fiscal
22. Disponibilizar nota fiscal
23. Cadastrar nota fiscal no GRPFOR
Aquisição de bem?
SIM
NÃO
ENTRADA DE BENS MÓVEIS - SIGA/SIGPAT
24. Enviar empenho, nota fiscal, TRD e certidões
25. Realizar liquidação
26. Enviar cópia do processo de pagamento ao PNAFM
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO
PAGAMENTO NA SEFIN
Término