

## PLANILHA DE FLUXO DE PROCESSO

PROCESSO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM CONTRATO

OBJETIVO: Realizar a aquisição de bens ou serviços através de um processo licitatório com a assinatura de contrato.

PASSO	RESPONSÁVEL	PROCESSO	PRODUTO	REGRAS
1	Gerente de Programa e Secretária	Define Projeto para o MAPP	Projeto	Definir: nome do projeto, fontes de financiamento, valores financeiros distribuídos nos anos 2008 a 2010, descrição sucinta do projeto
2	Gerente de Programa	Cria Projeto no MAPP	Projeto MAPP	
3	Governador	Aprova o projeto no Webmapp	Projeto MAPP Aprovado	Enquanto não for aprovado pelo Governador, convém não enviar para licitação
4	Gerente de Programa	Elabora Termo de Referência	Termo de Referência Elaborado	Utilizar padrão sugerido pela PGE. Caso a contratação envolva recursos do BID/BIRD, verificar padrão desses bancos
5	Gerente de Programa	Solicita Três Propostas de Preço	Propostas de Preço	A solicitação das propostas deve ser formal por e-mail ou ofício. Anexar cópia das solicitações ao processo.
6	Gerente de Programa	Solicita Abertura de Processo	Processo do SPU	Deve constar do Processo: CI solicitando a Aquisição, Termo de Referência, cópia das solicitações das propostas, propostas recebidas.
7	Gerente de Programa	Cadastra IG (Intenção de Gastos)	Extrato IG	A IG só pode ser cadastrada após recebidas as propostas. Para cálculo da IG deve-se fazer uma média dos valores das propostas. É necessário informar a dotação orçamentária. O Sistema verificará se existe saldo orçamentário. Caso negativo a IG não é cadastrada.
8		CASO o Projeto seja...		
8.1	ETICE	Projeto de TI com valor superior a R\$ 8.000,00 – A Etice analisa o termo de referência no que diz respeito ao atendimento às políticas de TIC do Estado. Vai para o passo 9	Termo de Referência analisado	

## PLANILHA DE FLUXO DE PROCESSO

PROCESSO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM CONTRATO

OBJETIVO: Realizar a aquisição de bens ou serviços através de um processo licitatório com a assinatura de contrato.

PASSO	RESPONSÁVEL	PROCESSO	PRODUTO	REGRAS
8.2	CGETI / SPLAG	Aquisição de Serviços de Mão-de-Obra terceirizada, a CGETI/SEPLAG analisa e aprova. Vai para o passo 9	Termo de Referência analisado	
9	SEXEC	Autoriza a Licitação	Autorização para Licitação	Qualquer um dos três secretários poderá autorizar a licitação. Deverá encaminhar o processo, via SPU, para a PGE.
10	Gerente de Programa	Prepara o Edital	Edital	
11	COJUR	Emite Parecer Jurídico	Parecer Jurídico	
12	GABSEC	Encaminha o processo para a PGE		O Secretário deverá encaminhar o processo, via SPU, para a PGE.
13	PGE	Realiza o Certame	Resultado do Certame	A PGE publica o edital, realiza o certame, faz registros na ata do Certame e adjudica o objeto licitado à empresa vencedora.
14	CEAMAP / SEINFRA	Solicita Limite Financeiro ao COGERF	Solicitação COGERF	Preencher planilha de solicitação e anexar adjudicação da PGE sobre a licitação.
15	ADINS / SEINFRA	Inclui solicitação na pauta do COGERF	Pauta reunião COGERF	Após recebida a solicitação, será realizada análise por técnicos da CPLOG
16	COGERF / SEINFRA	Autoriza limite financeiro	Deliberação COGERF	A deliberação é feita na Secretaria Executiva da COGERF e encaminhada à SECON para lançamento no sistema SIAP
17	SECON	Implanta limite no SIAP	Limite Financeiro implantado	
18	ADINS / SECON	Comunica ao Gerente do Programa a liberação do COGERF	eMail de comunicação	

## PLANILHA DE FLUXO DE PROCESSO

PROCESSO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM CONTRATO

OBJETIVO: Realizar a aquisição de bens ou serviços através de um processo licitatório com a assinatura de contrato.

PASSO	RESPONSÁVEL	PROCESSO	PRODUTO	REGRAS
19	Gerente de Programa	Cadastra Projeto Finalístico (PF) no SIAP	Espelho do RF	Preencher todos os dados: premissas, produtos, subprodutos, objetivo, justificativa, datas de início e término, etc.
20	COJUR	Homologa licitação e Prepara Contrato	Licitação homologada e Contrato	A homologação deve ir para a Casa Civil para publicação.
21	COJUR	Cadastra contrato no SIAP e vincula ao PF	Espelho contrato	Anexar ao processo o espelho do contrato, espelho da IG, extrato do contrato elaborado pelo SIAP.
22	COJUR	Colhe assinaturas	Contrato assinado	Inicialmente colhe a assinatura do contrato e depois do contratante.
23	COJUR	Prepara extrato de contrato para publicação no EDOWEB	Extrato do contrato	A COJUR registra o extrato do contato no sistema EDOWEB, imprime e rubrica o extrato
24	SEXEC	Encaminha extrato para A Casa Civil autorizar a publicação no DOE	Relação encaminhando extrato	A SEXEC deverá preparar semanalmente relatório para a Secretaria Adjunta contendo todos os contratos que foram para a Casa Civil autorizar publicação
25	CASA CIVIL	Autoriza publicação do extrato no Diário Oficial do Estado	Autorização para publicação no DOE	
26	COJUR	Informa ao Gerente do Programa a publicação do contrato e solicita nome do gestor de contrato	CI/email de solicitação	
27	SEXEC	Informa nome do Gestor do Contrato		
28	Gestor de Contrato	Emite ordem de serviço para início dos trabalhos		1a. Via da ordem serviço – Fornecedor; 2a Via da ordem serviço – COJUR (anexar ao processo e publicar)
29	COJUR	Encaminha extrato da O.S. para A Casa Civil autorizar a publicação no DOE		

## PLANILHA DE FLUXO DE PROCESSO

PROCESSO: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM CONTRATO

OBJETIVO: Realizar a aquisição de bens ou serviços através de um processo licitatório com a assinatura de contrato.

PASSO	RESPONSÁVEL	PROCESSO	PRODUTO	REGRAS
30	CAF	Cadastra contrato no sistema de controle de contratos TCE	Contrato cadastrado no sistema de contratos TCE	
31	COJUR	Arquiva processo de contratação	Processo arquivado no SPU	