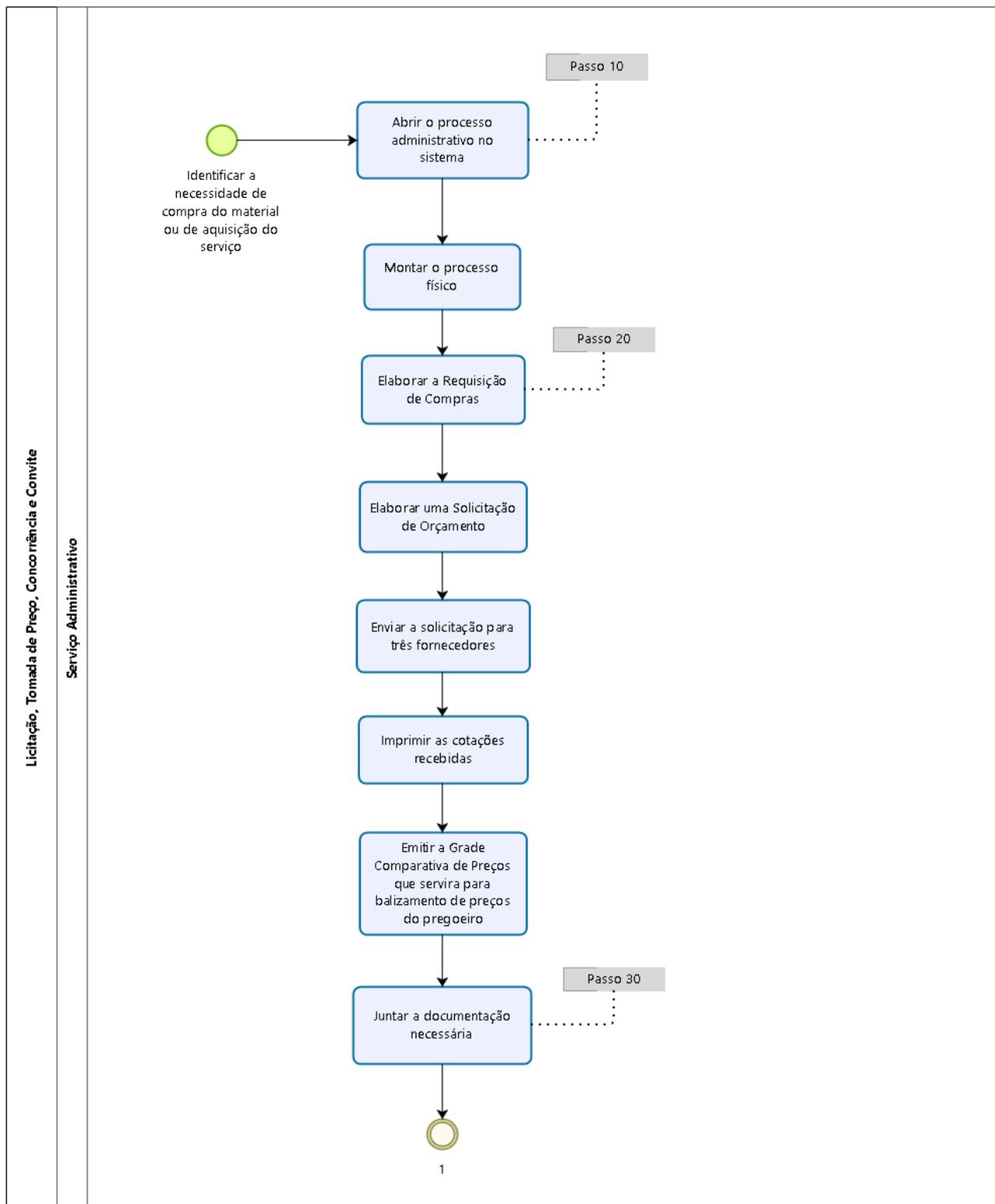


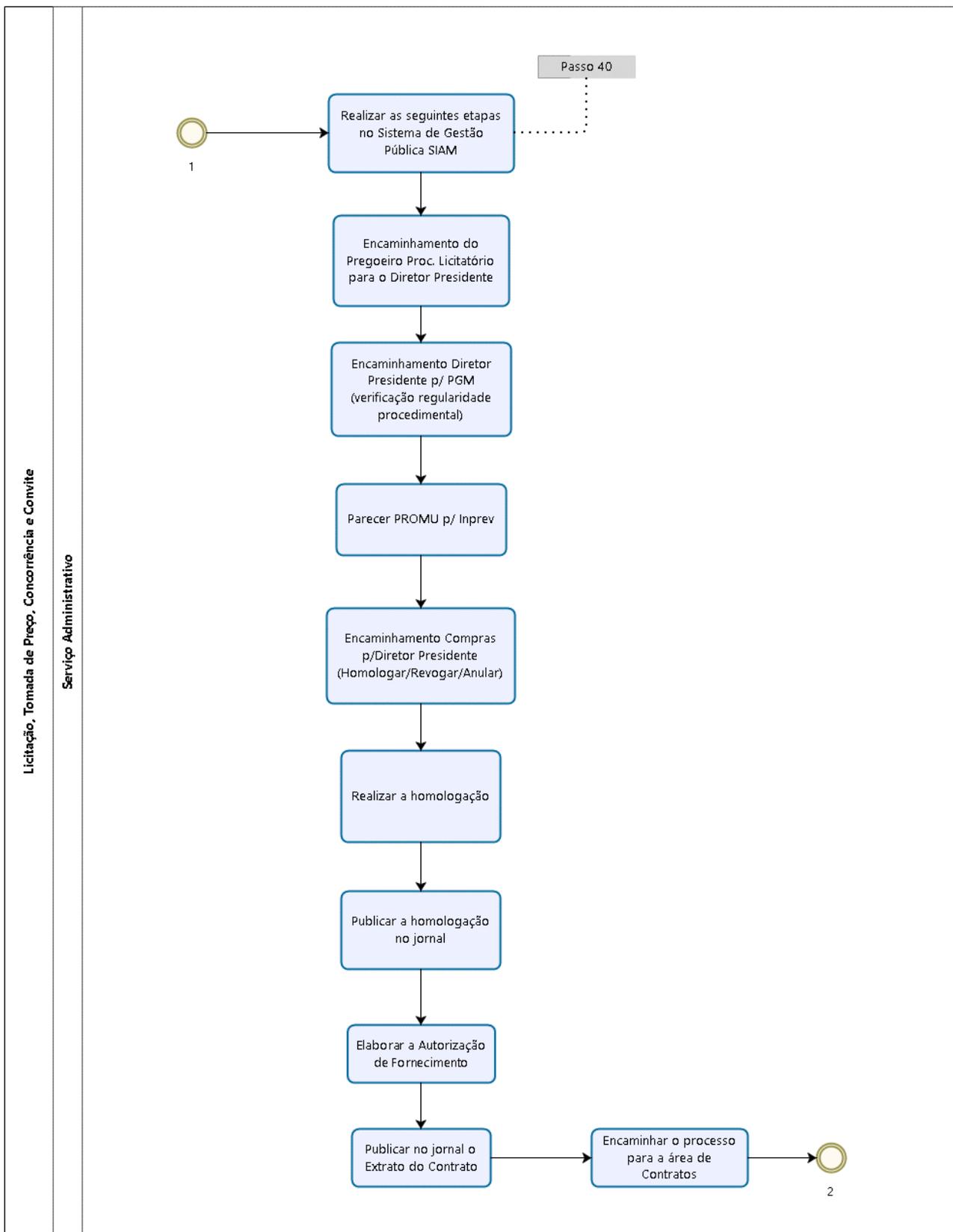
**Licitação, Tomada de Preço, Concorrência e Convite****Histórico das alterações**

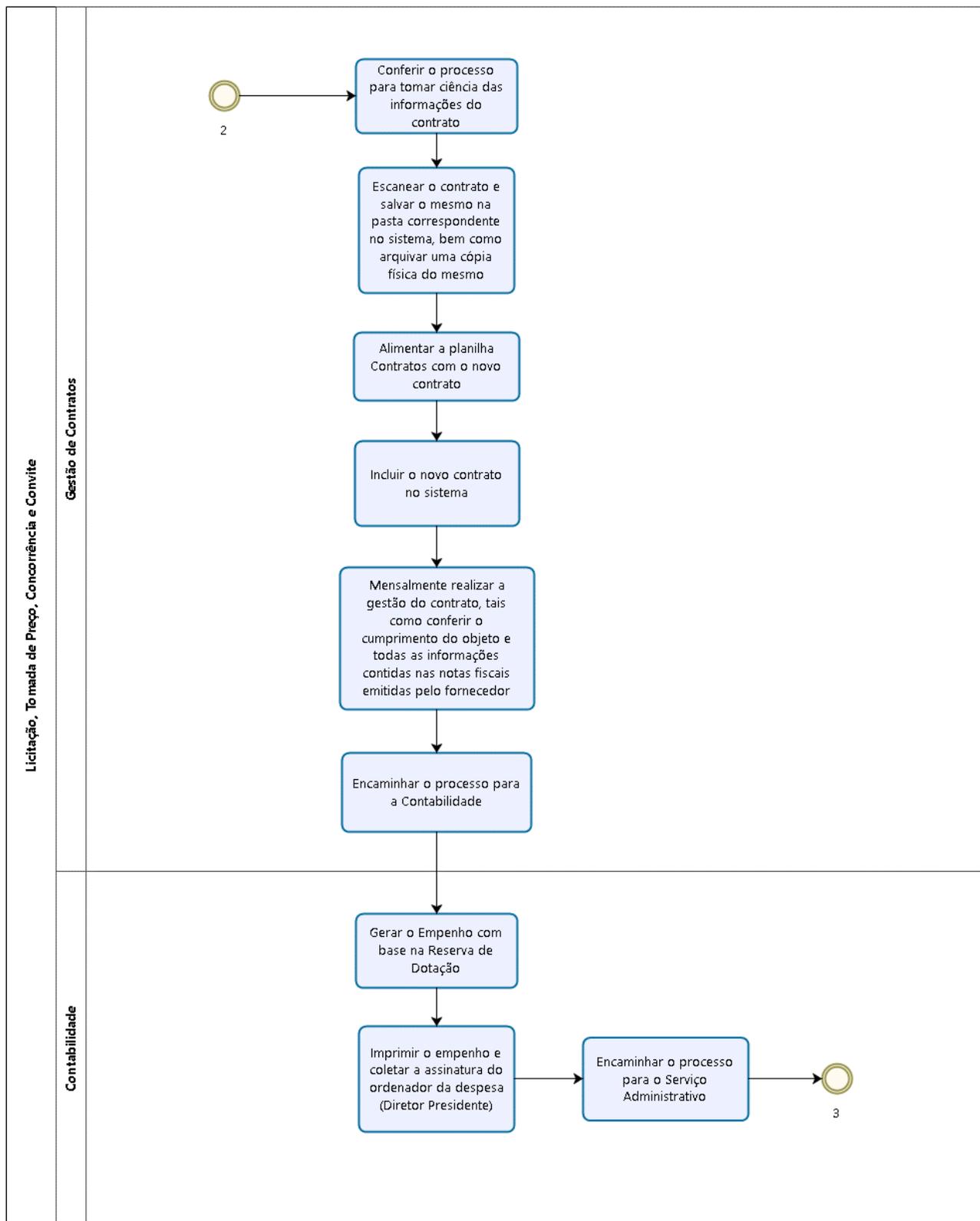
Revisão	Data	Descrição
00	15/4/2019	Elaboração inicial

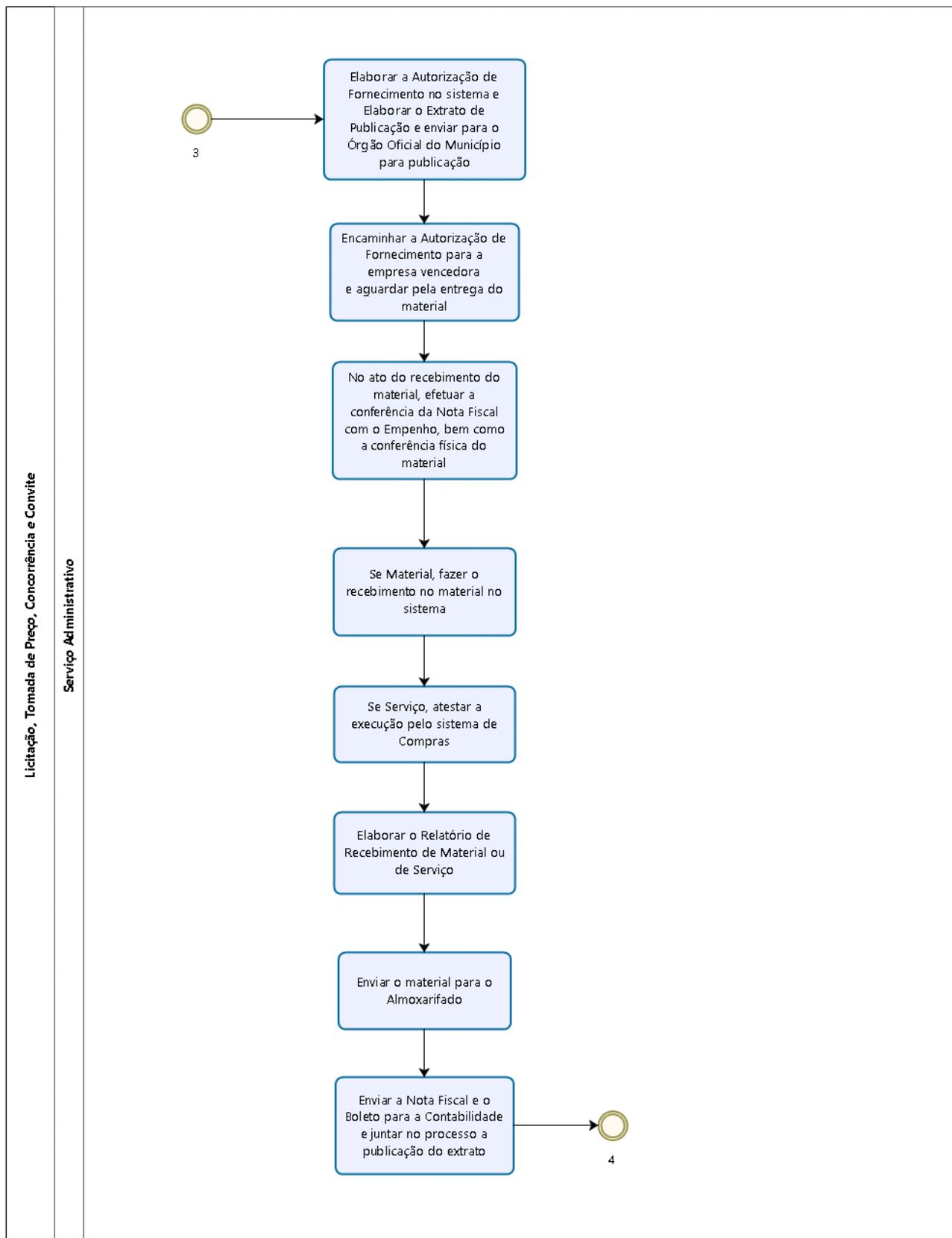
- 1 - **Unidade Gestora:** Serviço Administrativo.
  
- 2 - **Regulamentação utilizada:**
  - Lei 8.666/93.
  
- 3 - **Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que são necessárias para executar o processo de Licitação, Tomada de Preço, Concorrência e Convite, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.
  
- 4 - **Aplicação:** Aplica-se às áreas de Serviço Administrativo, Gestão de Contratos e Contabilidade.
  
- 5 - **Definições:** Não aplicável.
  
- 6 - **Mapeamento do Processo:**

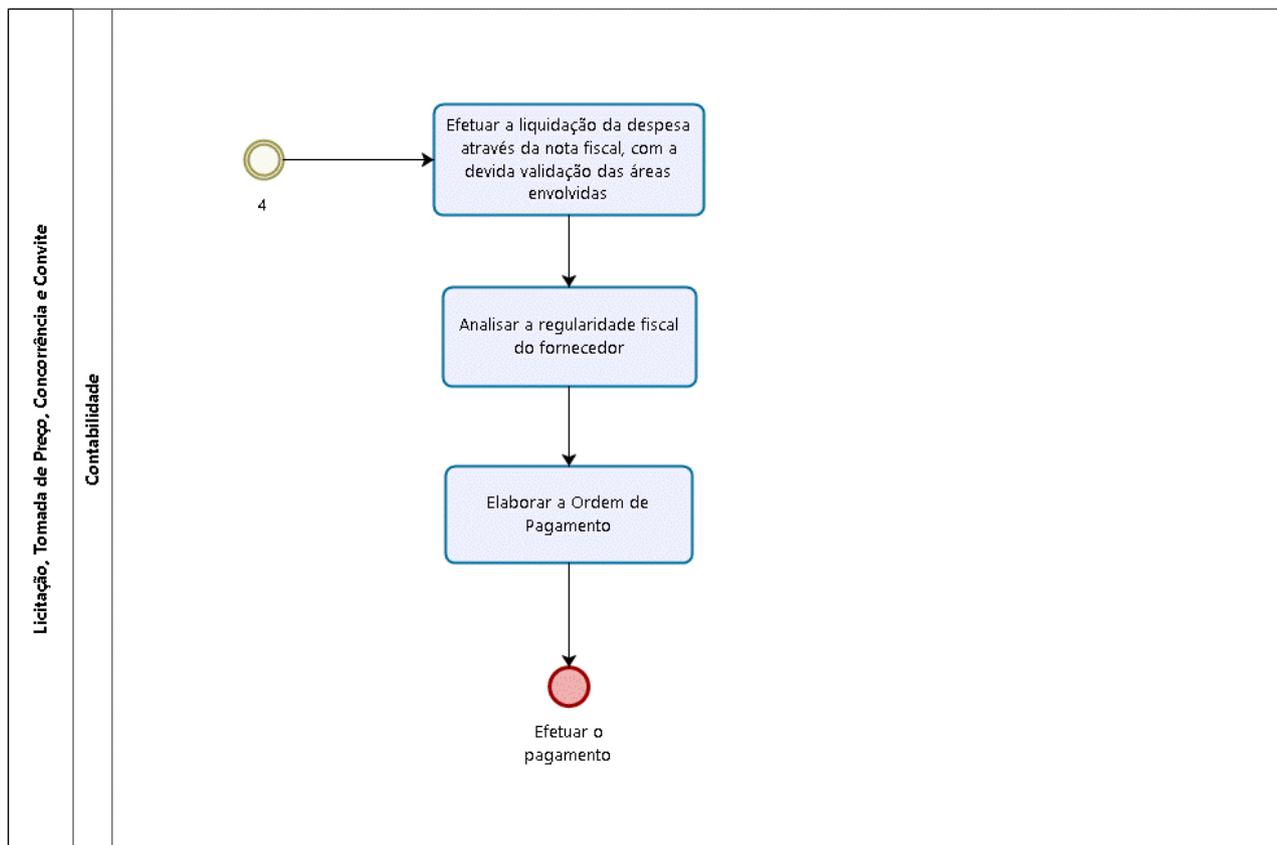
<b>Elaborado:</b> Kenerson Elizei Lopes	<b>Aprovado:</b> Edson Crepaldi Retori	<b>Código e revisão:</b> M-020 – Rev.00	<b>Data:</b> 15/4/2019
--	---	--	---------------------------











## 7 - Descrição das Atividades:

### Passo 10:

Abrir o processo administrativo no sistema:

- Logar no CONAM
- Menu Processo
- Novo
- Preencher todos os campos do formulário
- Imprimir a etiqueta e a contracapa

### Passo 20:

Elaborar a Requisição de Compras:

- Logar no CONAM
- Menu Almojarifado
- Entrar em Material se for item de Almojarifado e em Compras se for Serviço
- Lançar os itens a serem adquiridos
- Imprimir a requisição gerada
- Anexar no processo

**Passo 30:**

- Decretos
- Encaminhamento Minuta Edital p/ PGM
- Minuta do Aviso do Edital
- Minuta do Edital
- Minuta de Contrato
- Parecer Legalidade Proc. Licitatório (PGM P/INPREV)
- Aviso do Edital (já com data de abertura)
- Edital (já com data de abertura) e Anexos
- Comprovante publicação Edital no(s) Jornal(is)
- Comprovante divulgação “site da Inprev”
- Comprovantes e-mail encaminhando Edital p/ empresas que solicitaram
- Pesquisas de Mercado
- Portaria (Pregoeiro/Equipe de Apoio) ou Portaria Comissão Permanente de Licitações
- Sessão pública
- Lista de Presença
- Credenciamento
- Propostas de Preços
- Grade de Lances
- Documentos Habilitação
- Ata sessão
- Quadro Resumo

**Passo 40:**

Realizar as seguintes etapas no Sistema de Gestão Pública SIAM:

- Reserva de dotação
- Cotação
- Classificação da Modalidade
- Emissão da Nota de Reserva
- Fornecedores
- Representantes
- Relacionamento de Licitantes
- Abertura de Proposta Inicial
- Classificação para a Etapa de Lances
- Etapa de Lances
- Classificação das Propostas – Habilitação
- Finalização da Sessão
- Julgamento das Propostas
- Ata de Sessão Pública
- Homologação

- Nota de Empenho
- Autorização de Fornecimento

**8 - Documentos vinculados a este manual:**

- Decretos
- Encaminhamento Minuta Edital p/ PGM
- Minuta do Aviso do Edital
- Minuta do Edital
- Minuta de Contrato
- Parecer Legalidade Proc. Licitatório (PGM P/INPREV)
- Aviso do Edital (já com data de abertura)
- Edital (já com data de abertura) e Anexos
- Comprovante publicação Edital no(s) Jornal(is)
- Comprovante divulgação “site da Inprev”
- Comprovantes e-mail encaminhando Edital p/ empresas que solicitaram
- Pesquisas de Mercado
- Portaria (Pregoeiro/Equipe de Apoio) ou Portaria Comissão Permanente de Licitações
- Sessão pública
- Lista de Presença
- Credenciamento
- Propostas de Preços
- Grade de Lances
- Documentos Habilitação
- Ata sessão
- Quadro Resumo
- Nota Fiscal
- Reserva de Dotação
- Solicitação de Empenho
- Empenho
- Autorização de Fornecimento
- Relatório de Recebimento de Material ou de Serviço
- Boleto
- Ordem de Pagamento