

PASSO A PASSO DISPENSA DE LICITAÇÃO COM CONTRATO PADRONIZADO

Informamos que este passo a passo contempla como instruir o processo no SEI sob a óptica do Solicitante / Demandante e que após a instrução do mesmo, deverá ser observado o fluxo (resumido), conforme detalhado na Base de Conhecimento.



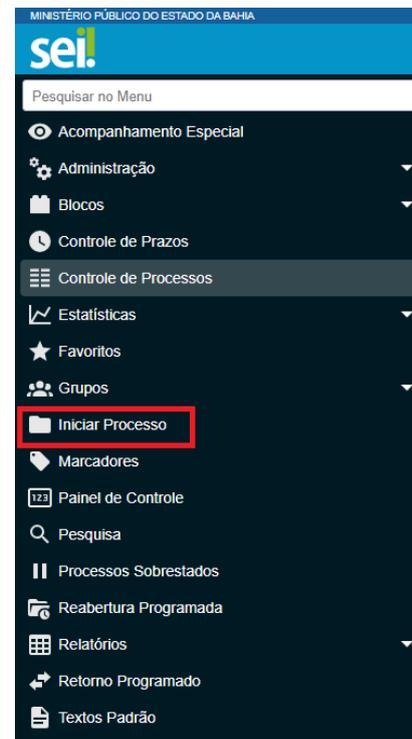
1º Passo: Após a coleta de toda a documentação (vide Base de Conhecimento), o servidor deverá logar no Sistema SEI e, no menu esquerdo, clicar em "Iniciar Processo".

usuário

senha

ACESSAR

Autenticação em dois fatores



2º Passo: Na Tela “Iniciar Processo”, selecionar o tipo de processo “Dispensa de Licitação com Contratos Padronizados”.

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

- Aditivo Contratual
- Bens Permanentes - Inventário
- Bens Permanentes - Movimentação
- Consulta
- Convênios e Instrumentos Congêneres
- Dispensa de Licitação Com Contratos Padronizados**
- Dispensas de Licitação - Geral
- Documentação e Arquivo - Transferência de Documentos
- Inexigibilidade de Licitação
- Pessoal - Alteração de Dados Cadastrais (Nome/Estado Civil)
- Pessoal - Averbação de Tempo de Serviço

3º Passo: Na tela “Iniciar Processo”, no campo “Especificação” informar o objeto da dispensa de licitação e clicar no botão “Salvar”.

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Dispensa de Licitação Com Contratos Padronizados

Especificação:
Monitoramento Eletrônico

Prioridade:

Classificação por Assuntos:

03.04.01.20 - Dispensa de Licitação
93.00.34 - Compra - Consumo (930032)
93.00.77 - Profissionais Transitórios / Autônomos

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

4º Passo: Clicar no ícone correspondente à Base de Conhecimento para ter acesso aos documentos do processo.



É de suma importância a leitura da Base de Conhecimento para ter acesso ao novo fluxo do processo, bem como relação dos documentos necessários à instrução do mesmo e o download dos documentos padronizados.

Bases de Conhecimento Associadas

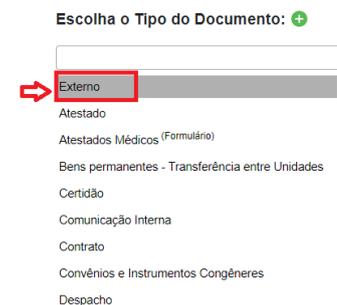
Unidade	Descrição	Usuário Liberação	Data Liberação	Ações
SGA - AAGI	Dispensas de Licitação com Contratos Padronizados	helde.silva	30/10/2020 16:21:30	

Clique aqui para visualizar a Base de Conhecimento



5º Passo: Clicar no ícone sinalizado abaixo para incluir documento. Após, na tela “Gerar Documento”, escolher o Tipo de Documento. Selecionar o tipo “Externo”.

Gerar Documento



6º Passo: Na tela “Registrar Documento Externo”, clique em “Tipo de Documento” e selecione o tipo “Anexo” ou “Certidão”, conforme o caso. Informar a data do documento, formato, anexar o documento correlato e por fim, clicar em “Salvar”.

Registrar Documento Externo



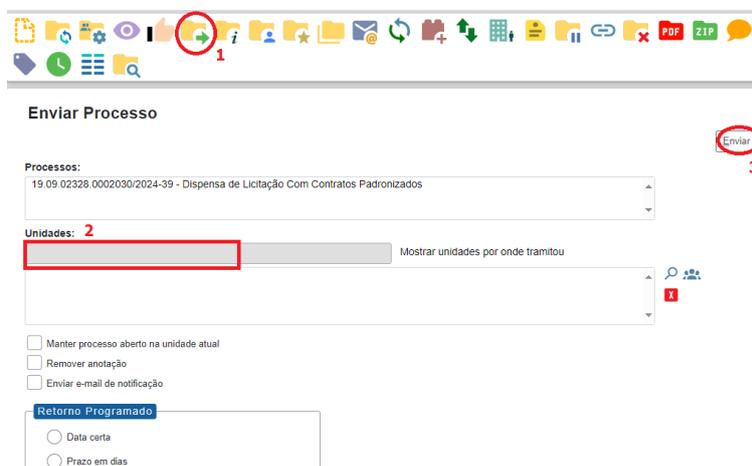
Tipo do Documento:

- ADH - Autorização do Documento Hábil
- Anexo
- ARP - Ata de Registro de Preços
- Ata
- Atestado
- Aviso Férias
- BAD - Balxa de Adiantamento
- Certidão
- Certidão Negativa de Débito do Credor
- Comprovante Bancário
- Comunicação Interna
- Contrato
- Convênios e Instrumentos Congêneres
- DAM - Documento de Arrecadação Municipal
- Decisão
- Despacho
- Documento de Arrecadação
- Documento Fiscal
- Empenho

Data do Documento:

Obs.: Os passos 4 e 5 deverão ser repetidos para cada documento a ser inserido no processo.

7º Passo: Após a inserção de todos os documentos (vide Base de Conhecimento), enviar o processo para a Unidade de Execução Orçamentária da Unidade Gestora à qual está vinculada a Unidade Demandante.



Enviar Processo

Processos:

19.09.02328.0002030/2024-39 - Dispensa de Licitação Com Contratos Padronizados

Unidades: 2

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias

8º Passo: Providenciar a documentação com a respectiva autenticação (administrativa) do Contratado e enviar para o e-mail seimpba@mpba.mp.br.

QR Code para baixar o Termo de Concordância e Veracidade



Documentos para o Cadastro do Usuário Externo no SEI

- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade
- Cópia do Comprovante de Residência
- Cópia do RG e CPF
- Cópia da última alteração do Contrato Social
- Procuração com firma reconhecida (se for o caso)



Relação dos documentos (resumida) que deverão ser anexados como documento externo pelo Solicitante:

- Documento de Formalização da Demanda - DFD
- Termo de Referência - TR
- Procedimento – Contrato Padrão
- Minuta de Contrato Padronizado em .docx
- Tabela de Preços Orçados
- Orçamentos (mínimo 3)
- Documentos do Fornecedor Selecionado
- Certidões válidas do Fornecedor Selecionado



Para melhor instrução do processo, acesse o Check List (material de apoio)!



Após a inserção de todos os documentos, a árvore do processo deverá aparecer de forma similar a imagem abaixo:



Atenção: Antes de incluir qualquer documento deverá conferir se o mesmo foi **assinado digitalmente**.