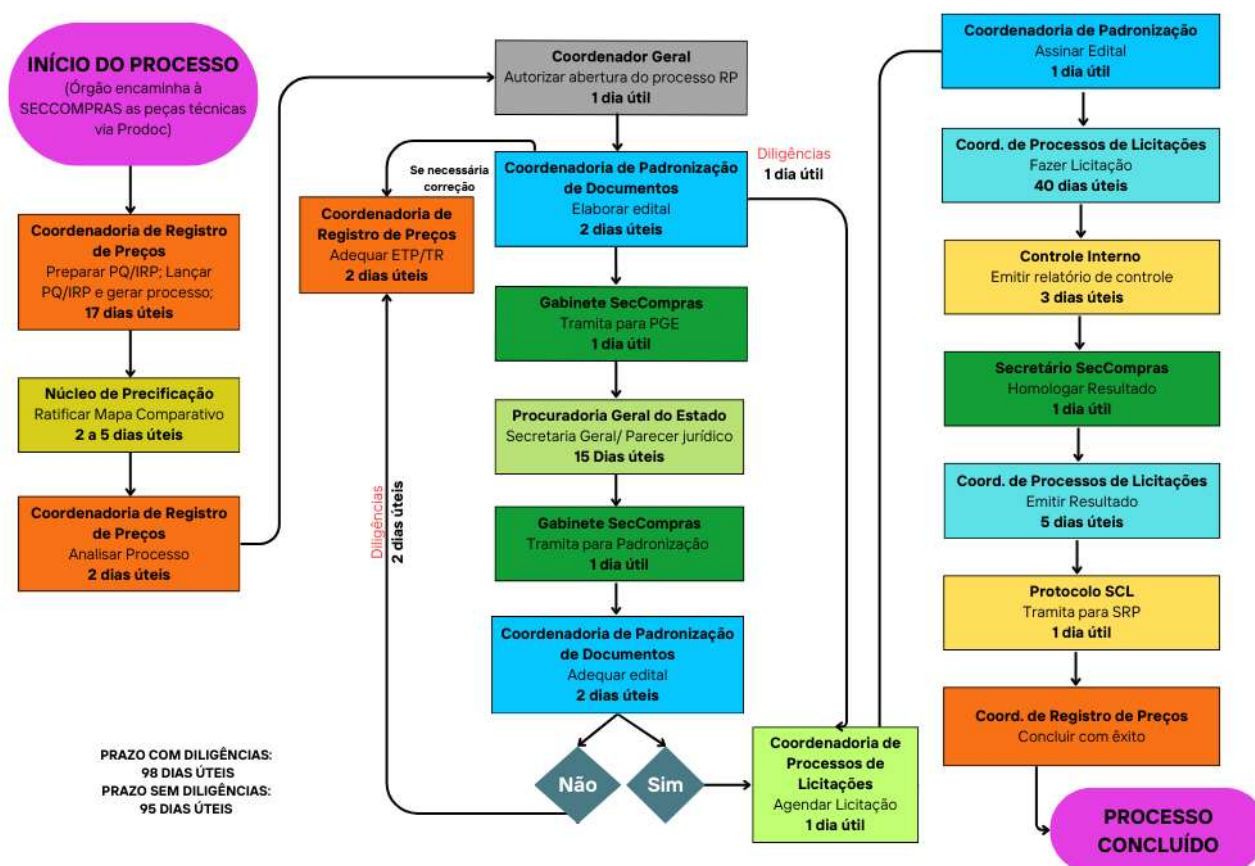


SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - DEMANDA ESPECÍFICA E ESPECIALIZADA



DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DO FLUXOGRAMA DE PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE COMPRAS VIA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DEMANDAS ESPECÍFICAS OU ESPECIALIZADAS.

Item	Atividade	Responsável
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DEMANDAS ESPECÍFICAS OU ESPECIALIZADAS	Os órgãos ou entidades devem, após analisar a necessidade de abertura do procedimento de sistema de registro de preço, encaminhar à SecCompras, via Prodoc, os seguintes documentos: - Estudo Técnico Preliminar, que deve referir-se à previsão da contratação no Plano de Contratações Anual ou justificar sua ausência; - Termo de Referência ou Projeto Básico; - Análise de Riscos; - Pesquisa de preços; - Código dos itens.	Órgão ou entidade demandante
	Analisar se estão presentes todas as peças técnicas e estão cumpridos os requisitos obrigatórios. Caso sejam identificadas inconsistências, o processo será devolvido ao órgão.	Coordenador Geral
	Preparar a pesquisa de quantitativo e publicar a intenção de registro de preços para que os órgãos manifestem interesse no prazo de oito dias úteis. Em caso de demanda específica não será necessário dar publicidade à IRP.	Coordenadoria de Registro de Preços
	Ratificar a pesquisa de preço dos itens ou serviços a serem licitados ou solicitar ao demandante sua atualização ou complementação.	Núcleo de Precificação
	Analisar o processo após a ratificação ou ajustes na pesquisa de preço.	Coordenadoria de Registro de Preços
	Analisar a compatibilidade entre estudo técnico preliminar e termo de referência, e elaborar a minuta de edital.	Coordenadoria de padronização de documentos
	Analisar juridicamente as peças técnicas e emitir parecer de atesto, caso esteja em conformidade.	Procuradoria Geral do Estado
	Analisar o parecer jurídico e caso haja recomendação de ajustes no edital, fazer as alterações.	Coordenadoria de Padronização de Documentos
	Caso os ajustes sejam no TR, encaminhar ao órgão ou entidade demandante	
	Realizadas as diligências ou não sendo necessárias, assinar o edital e encaminhar à Coordenadoria de Processos de Licitações.	Coordenadoria de Processos de Licitações
	Publicar o edital e dar início à execução da fase externa do processo licitatório, realizando todas as etapas relativas ao certame, e se for caso, solicitar apoio ao(s) órgão(s) participante(s).	
	O controle interno realiza a verificação da regularidade do processo licitatório, para posterior homologação e adjudicação pela autoridade superior.	Controle Interno
	Homologar e adjudicar.	Secretário da SECCOMPRAS
	Publicar as atas de registro de preço para posterior uso dos órgãos e entidades.	Coordenadoria de Registro de Preços