

ANEXO I

I - Quanto aos Pregões e demais Modalidades de Licitação:

Item	Órgão	Procedimento	Prazo Máximo (EM DIAS CORRIDOS)
1	Secretaria solicitante	Abertura de processo, Estudos Preliminares, Mapa de Risco, Anexo I, Termo de Referência, Anexo II/III, e/ou outros documentos pertinentes ao certame.	5
2	Controladoria Geral	Análise de conformidade.	10
3	Secretaria solicitante	Cumprimento de exigências (caso ocorram).	5
4	Controladoria Geral	Análise de cumprimento de exigências.	5
5	Infraestrutura e Logística/ Secretaria de Saúde (em caso de aplicação dos dispositivos do Decreto Municipal nº 21 de 25 de janeiro de 2019).	Pesquisa de preços.	30
6	Secretaria solicitante	Identifica o tipo de contratação, se direta ou por licitação.	2
7	Secretaria solicitante	Em caso de licitação: define a modalidade, elabora a requisição, autoriza a abertura de licitação.	5
8	Secretaria de Finanças	Reserva Orçamentária.	2
9	Infraestrutura e Logística	Elabora minuta de Edital e seus anexos.	10
10	Secretaria solicitante	Promove a ratificação e assinatura do Edital.	2
11	Procuradoria Geral	Analisa a Minuta do Edital.	10
12	Secretaria solicitante e/ou Infraestrutura e Logística	Cumprimento de exigências (caso ocorram).	5
13	Procuradoria Geral	Confere o cumprimento das exigências e aprova a minuta do Edital.	2
14	Infraestrutura e Logística	Agenda Licitação, elabora o edital definitivo e seus anexos.	20 Pregão presencial/eletrônico
			40 Concorrência (menor preço) / Tomada de Preços (melhor técnica e técnica e preço) / Chamamento Público
			25 Tomada de Preços (menor preço)
			45 Concorrência (melhor técnica e técnica e preço)



15	Comissão de Licitação	Realiza o procedimento licitatório.	15
16	Ordenador da despesa	No caso de Pregão para Registro de Preços, homologa o resultado.	2
Nos casos de Pregão para Registro de Preços			
17	Pregoeiro	Formaliza as Atas de Registro e demais procedimentos.	15
	Secretaria solicitante	Expede as ordens de Serviços, Requisições e elabora a NAD.	3
	Secretaria de Finanças	Emite a Nota de Compromisso/Bloqueio no valor da NAD.	4
Nos casos de Pregão e demais Modalidades de Licitação			
18	Secretaria solicitante	Expede Ordens de Serviço/ Elabora a NAD.	3
	Comissão de Licitação	Lançamento SIGFIS (TCE-RJ)	7
19	Departamento de Despesa	Emite Nota de Empenho.	3
20	Secretaria solicitante	No caso de obrigatoriedade de contrato formal, encaminha via de Nota de Empenho ao Fornecedor.	1
21	Procuradoria Geral	No caso de obrigatoriedade, elabora o termo definitivo do Contrato, promove as medidas para assinaturas e dá publicidade ao instrumento.	10