































































Coordenadoria de Licitações-versão
30-08-2021























Bizagi Modeler

























Table of Contents



COORDENADORIA DE LICITAÇÕES-VERSÃO 30-08-2021	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO GERAL	9
1.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - FLUXO GERAL	10
1.1.1 Process Elements	10
1.1.1.1  Receber o PROAD	10
1.1.1.2  Fazer Edital de Licitação	10
1.1.1.3  Realizar Pregão eletrônico	10
1.1.1.4  Licitação encerrada	10
2 FAZER EDITAL DE LICITAÇÃO	11
2.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - EDITAL DE LICITAÇÃO	12
2.1.1 Process Elements	12
2.1.1.1  Receber o PROAD	12
2.1.1.2  Gateway	12
2.1.1.3  Verificar as descrições do DOD	12
2.1.1.4  Há saneamentos a fazer?	12
2.1.1.5  Procurar a mais recente licitação para mesmo objeto	12
2.1.1.6  Houve licitação recente?	12
2.1.1.7  Houve questionamento, impugnação ou recurso?	13
2.1.1.8  Foi saneado o problema no DOD?	13
2.1.1.9  Gateway	13
2.1.1.10  Criar e salvar nova minuta de edital na pasta Edital	13
2.1.1.11  Realizar adaptações ao objeto do DOD	13
2.1.1.12  Ver o modelo da AGU compatível e checar se houve alterações	13
2.1.1.13  Alterar / adaptar o que for necessário	13
2.1.1.14  Checar se exige contrato	13
2.1.1.15  Exige contrato?	13

2.1.1.16		Mandar o Proad para Contratos elaborar a minuta de contrato ..14	14
2.1.1.17		Retorno do Proad com a minuta de contrato	14
2.1.1.18		Verificar se Contratos mandou e-mail com a minuta de contrato editável	14
2.1.1.19		Adaptar a minuta de contrato ao edital	14
2.1.1.20		Checar e corrigir eventuais desconfigurações no texto de contrato	14
2.1.1.21		Gateway	14
2.1.1.22		Criar a pasta da disputa.....	14
2.1.1.23		Salvar o edital no Proad e encaminhar para análise da Assessoria Jurídica	14
2.1.1.24		Retorno do Proad com o Parecer	14
2.1.1.25		Analisar o Parecer e salvar cópia na pasta da disputa	14
2.1.1.26		Houve apontamento?	14
2.1.1.27		Analisar e alterar o que for da Coordenadoria. O que não for, encaminhar para a área competente	15
2.1.1.28		Retorno do Proad com o novo DOD ou informação.....	15
2.1.1.29		Gateway	15
2.1.1.30		Salvar o DOD como Definitivo e juntar novamente ao Proad	15
2.1.1.31		Verificar com o Coordenador quem será o Pregoeiro da disputa.	15
2.1.1.32		Verificar a data da disputa e confirmar junto ao Coordenador ...	15
2.1.1.33		Verificar na planilha o número da disputa no Comprasnet.....	15
2.1.1.34		Alterar o edital provisório e salvar o definitivo na pasta da disputa	15
2.1.1.35		Salvar cópia do edital definitivo e do DOD definitivo na pasta portal	15
2.1.1.36		Criar arquivo zip com o edital e o DOD definitivo para o portal Transparência	15

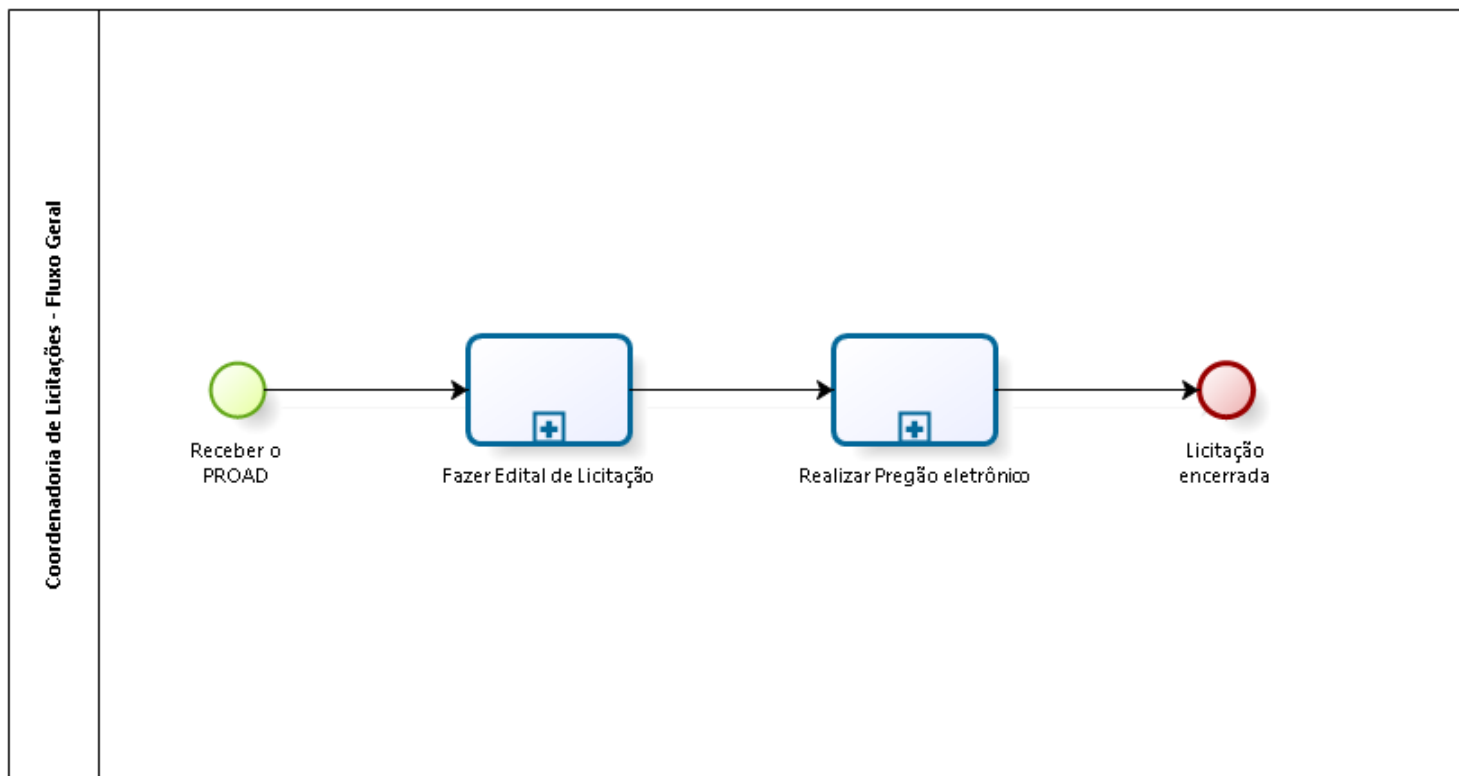
2.1.1.37		Criar o Designa Pregoeiro	15
2.1.1.38		Criar a Lista de Verificação do Edital.....	16
2.1.1.39		Criar a disputa no Comprasnet	16
2.1.1.40		Realizar a publicação do aviso da disputa no DOU via Comprasnet 16	
2.1.1.41		Verificar publicação no DOU	16
2.1.1.42		Anexar a Lista de Verificação ao Proad. Encaminhar Designa e Edital Definitivo para assinatura	16
2.1.1.43		Juntar a publicação ao Proad e pasta de publicações.....	16
2.1.1.44		Alterar a página do Portal Transparência e a planilha	16
2.1.1.45		Verificar se há empresas a serem avisadas por e-mail	16
2.1.1.46		Há empresas a serem avisadas?	16
2.1.1.47		Gateway.....	16
2.1.1.48		Encaminhar o Proad para o pregoeiro	16
2.1.1.49		Há questionamentos?	17
2.1.1.50		Gateway.....	17
2.1.1.51		Há impugnações?	17
2.1.1.52		Gateway.....	17
2.1.1.53		Juntar eventuais mensagens no Comprasnet e Proad.....	17
2.1.1.54		Aguardar a realização da disputa	17
2.1.1.55		Checar admissibilidade	17
2.1.1.56		É procedente?	17
2.1.1.57		Avisar requisitante e autoridade.....	18
2.1.1.58		Suspender a disputa	18
2.1.1.59		Avisar ao impugnante.....	18

2.1.1.60		Responder ou encaminhar para o requisitante	18
2.1.1.61		Mandar um e-mail simples avisando da disputa	18
2.1.1.62		Consultar Equipe de Planejamento	18
2.1.1.63		Enviar e-mail ou mensagem via chat	18
2.1.1.64		Enviar o Proad para saneamento se necessário	18
2.1.1.65		Retorno do Proad com DOD saneado	18
2.1.1.66		Procurar recente edital com objeto semelhante	18
2.1.1.67		Listar apontamentos	18
3		REALIZAR PREGÃO ELETRÔNICO	19
3.1		EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO	20
3.1.1		Process Elements	20
3.1.1.1		Aguardando disputa da licitação	20
3.1.1.2		Vincular Equipe do Pregão no Comprasnet	20
3.1.1.3		Configurar a sessão pública no Comprasnet	20
3.1.1.4		Aguardar dia e hora do pregão	20
3.1.1.5		Há propostas cadastradas?	20
3.1.1.6		Início da disputa pelo sistema	20
3.1.1.7		Postar eventuais mensagens no sistema	20
3.1.1.8		Encerramento da disputa	20
3.1.1.9		Verificar a empresa arrematante	21
3.1.1.10		Gateway	21
3.1.1.11		Promover a negociação com a arrematante	21
3.1.1.12		Abrir o anexo para envio da proposta ajustada pela arrematante 21	
3.1.1.13		Recebimento da proposta ajustada	21
3.1.1.14		Verificar as certidões da transparência	21

3.1.1.15		Tem amostra?	21
3.1.1.16		Encaminhar para análise do requerente	21
3.1.1.17		Gateway	21
3.1.1.18		Houve aprovação?	21
3.1.1.19		Conferir documentos	22
3.1.1.20		Documento técnico?	22
3.1.1.21		Gateway	22
3.1.1.22		Atendeu aos requisitos do edital?	22
3.1.1.23		Publicar eventual mensagem no chat	22
3.1.1.24		Aceitar a proposta no sistema	22
3.1.1.25		Habilitar a empresa	22
3.1.1.26		Abrir prazo para intenção de recurso / recurso	23
3.1.1.27		Houve intenção / recurso?	23
3.1.1.28		Foi admitido / provido?	23
3.1.1.29		Gateway	23
3.1.1.30		Recusar a proposta da empresa no Comprasnet	23
3.1.1.31		Gateway	23
3.1.1.32		Verificar arrematante subsequente	23
3.1.1.33		Encaminhar para autoridade competente	23
3.1.1.34		Decisão da autoridade	24
3.1.1.35		Confirmada a decisão do pregoeiro?	24
3.1.1.36		Gateway	24
3.1.1.37		Fazer procedimentos de encerramento da licitação	24
3.1.1.38		Licitação encerrada	24

3.1.1.39		Encaminhar para parecer da área técnica	24
3.1.1.40		Licitação deserta	24

1 FLUXO GERAL



Version: 1.0

Author: fgsouza

1.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - FLUXO GERAL

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1  Receber o PROAD

1.1.1.2  Fazer Edital de Licitação

Process

[Fazer Edital de Licitação - Coordenadoria de Licitações - Edital de Licitação](#)

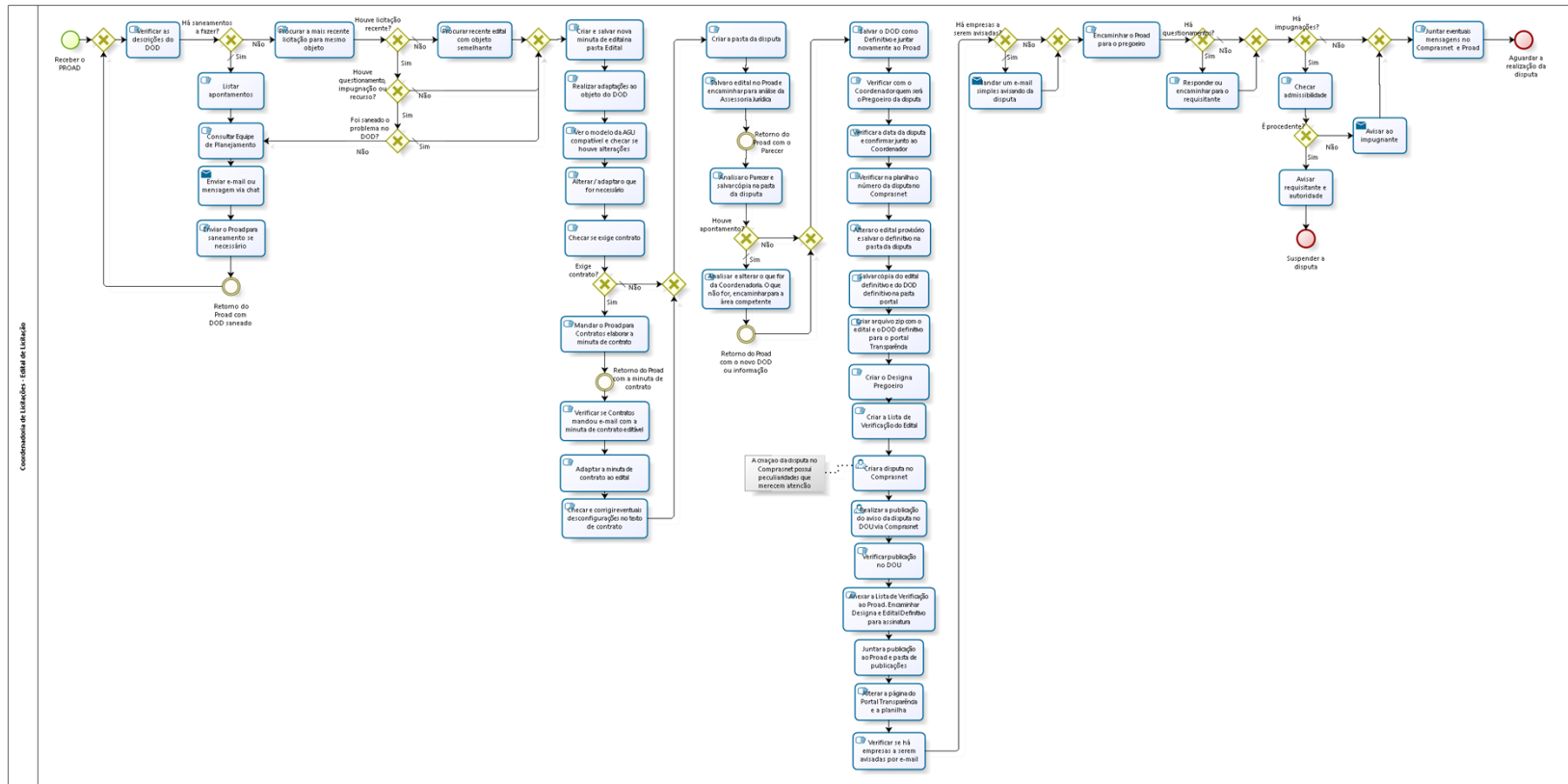
1.1.1.3  Realizar Pregão eletrônico

Process

[Realizar Pregão eletrônico - Edital de Licitação - Pregão eletrônico](#)

1.1.1.4  Licitação encerrada

2 FAZER EDITAL DE LICITAÇÃO



Version: 1.0

Author: fgsouza

2.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - EDITAL DE LICITAÇÃO

2.1.1 PROCESS ELEMENTS

2.1.1.1  Receber o PROAD

2.1.1.2  Gateway

Gates

Verificar as descrições do DOD

2.1.1.3  Verificar as descrições do DOD

2.1.1.4  Há saneamentos a fazer?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

2.1.1.5  Procurar a mais recente licitação para mesmo objeto

2.1.1.6  Houve licitação recente?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

2.1.1.7  Houve questionamento, impugnação ou recurso?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

2.1.1.8  Foi saneado o problema no DOD?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

2.1.1.9  Gateway

Gates

Criar e salvar nova minuta de edital na pasta Edital

2.1.1.10  Criar e salvar nova minuta de edital na pasta Edital

2.1.1.11  Realizar adaptações ao objeto do DOD

2.1.1.12  Ver o modelo da AGU compatível e checar se houve alterações

2.1.1.13  Alterar / adaptar o que for necessário

2.1.1.14  Checar se exige contrato

2.1.1.15  Exige contrato?







Gates

Não

Condition Type






Default

Sim

- 2.1.1.16  Mandar o Proad para Contratos elaborar a minuta de contrato
- 2.1.1.17  Retorno do Proad com a minuta de contrato
- 2.1.1.18  Verificar se Contratos mandou e-mail com a minuta de contrato editável
- 2.1.1.19  Adaptar a minuta de contrato ao edital
- 2.1.1.20  Checar e corrigir eventuais desconfigurações no texto de contrato
- 2.1.1.21  Gateway

Gates

Criar a pasta da disputa

- 2.1.1.22  Criar a pasta da disputa
- 2.1.1.23  Salvar o edital no Proad e encaminhar para análise da Assessoria Jurídica
- 2.1.1.24  Retorno do Proad com o Parecer
- 2.1.1.25  Analisar o Parecer e salvar cópia na pasta da disputa
- 2.1.1.26  Houve apontamento?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

2.1.1.27  Analisar e alterar o que for da Coordenadoria. O que não for, encaminhar para a área competente

2.1.1.28  Retorno do Proad com o novo DOD ou informação

2.1.1.29  Gateway

Gates

Salvar o DOD como Definitivo e juntar novamente ao Proad

2.1.1.30  Salvar o DOD como Definitivo e juntar novamente ao Proad

2.1.1.31  Verificar com o Coordenador quem será o Pregoeiro da disputa

2.1.1.32  Verificar a data da disputa e confirmar junto ao Coordenador









2.1.1.33  Verificar na planilha o número da disputa no Comprasnet

2.1.1.34  Alterar o edital provisório e salvar o definitivo na pasta da disputa

2.1.1.35  Salvar cópia do edital definitivo e do DOD definitivo na pasta portal

2.1.1.36  Criar arquivo zip com o edital e o DOD definitivo para o portal Transparência

2.1.1.37  Criar o Designa Pregoeiro

- 2.1.1.38  Criar a Lista de Verificação do Edital
- 2.1.1.39  Criar a disputa no Comprasnet
- 2.1.1.40  Realizar a publicação do aviso da disputa no DOU via Comprasnet
- 2.1.1.41  Verificar publicação no DOU
- 2.1.1.42  Anexar a Lista de Verificação ao Proad. Encaminhar Designa e Edital Definitivo para assinatura
- 2.1.1.43  Juntar a publicação ao Proad e pasta de publicações
- 2.1.1.44  Alterar a página do Portal Transparência e a planilha
- 2.1.1.45  Verificar se há empresas a serem avisadas por e-mail
- 2.1.1.46  Há empresas a serem avisadas?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

- 2.1.1.47  Gateway

Gates

Encaminhar o Proad para o pregoeiro

- 2.1.1.48  Encaminhar o Proad para o pregoeiro

2.1.1.49  Há questionamentos?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

2.1.1.50  Gateway

Gates

Há impugnações?

2.1.1.51  Há impugnações?

Gates

Não

Condition Type

Default


Sim

2.1.1.52  Gateway

Gates

Juntar eventuais mensagens no Comprasnet e Proad

2.1.1.53  Juntar eventuais mensagens no Comprasnet e Proad

2.1.1.54  Aguardar a realização da disputa

2.1.1.55  Checar admissibilidade

2.1.1.56  É procedente?

Gates

Não

Sim

2.1.1.57  Avisar requisitante e autoridade

2.1.1.58  Suspende a disputa

2.1.1.59  Avisar ao impugnante

Implementation

WebService

2.1.1.60  Responder ou encaminhar para o requisitante

2.1.1.61  Mandar um e-mail simples avisando da disputa

Implementation

WebService

2.1.1.62  Consultar Equipe de Planejamento

2.1.1.63  Enviar e-mail ou mensagem via chat

Implementation

WebService

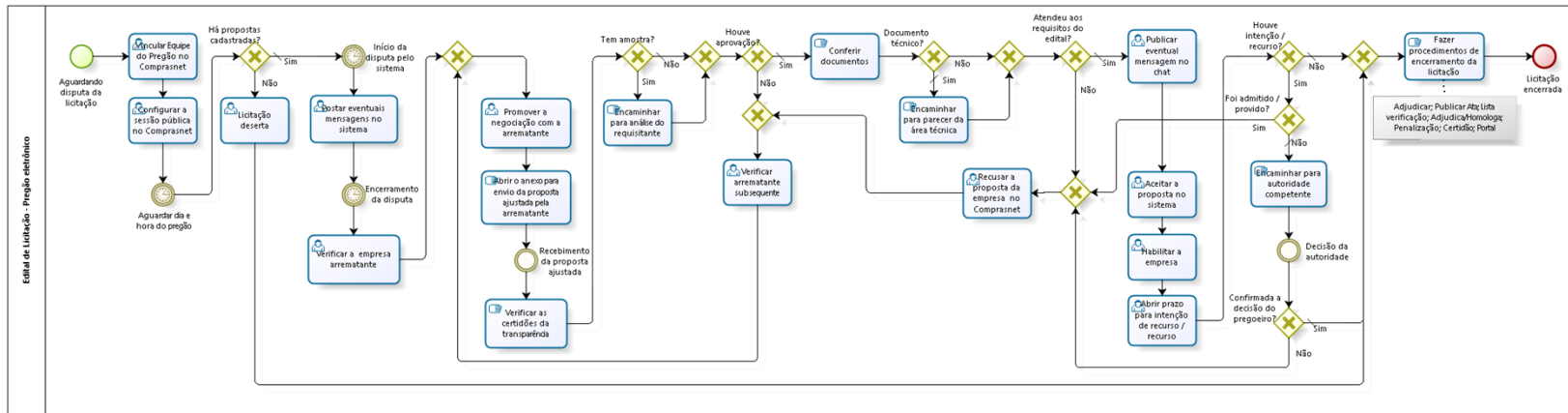
2.1.1.64  Enviar o Proad para saneamento se necessário

2.1.1.65  Retorno do Proad com DOD saneado

2.1.1.66  Procurar recente edital com objeto semelhante

2.1.1.67  Listar apontamentos

3 REALIZAR PREGÃO ELETRÔNICO



Version: 1.0

Author: fgsouza

3.1 EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

3.1.1 PROCESS ELEMENTS

3.1.1.1  Aguardando disputa da licitação

3.1.1.2  Vincular Equipe do Pregão no Comprasnet

3.1.1.3  Configurar a sessão pública no Comprasnet

3.1.1.4  Aguardar dia e hora do pregão

3.1.1.5  Há propostas cadastradas?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

3.1.1.6  Início da disputa pelo sistema

3.1.1.7  Postar eventuais mensagens no sistema

3.1.1.8  Encerramento da disputa

Timer Date

2021-08-31T00:00:00

3.1.1.9  Verificar a empresa arrematante

3.1.1.10  Gateway

Gates

Promover a negociação com a arrematante

3.1.1.11  Promover a negociação com a arrematante

3.1.1.12  Abrir o anexo para envio da proposta ajustada pela arrematante

3.1.1.13  Recebimento da proposta ajustada

3.1.1.14  Verificar as certidões da transparência

3.1.1.15  Tem amostra?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.16  Encaminhar para análise do requisitante

3.1.1.17  Gateway

Gates

Houve aprovação?

3.1.1.18  Houve aprovação?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

3.1.1.19  Conferir documentos

3.1.1.20  Documento técnico?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

3.1.1.21  Gateway

Gates

Atendeu aos requisitos do edital?

3.1.1.22  Atendeu aos requisitos do edital?

Gates

Sim

Condition Type

Default

Não

3.1.1.23  Publicar eventual mensagem no chat

3.1.1.24  Aceitar a proposta no sistema

3.1.1.25  Habilitar a empresa

3.1.1.26  Abrir prazo para intenção de recurso / recurso

3.1.1.27  Houve intenção / recurso?

Gates

Sim

Não

Condition Type

Default

3.1.1.28  Foi admitido / provido?

Gates

Não

Condition Type

Default

Sim

3.1.1.29  Gateway

Gates

Recusar a proposta da empresa no Comprasnet

3.1.1.30  Recusar a proposta da empresa no Comprasnet

3.1.1.31  Gateway

Gates

Verificar arrematante subsequente

3.1.1.32  Verificar arrematante subsequente

3.1.1.33  Encaminhar para autoridade competente

3.1.1.34  Decisão da autoridade

3.1.1.35  Confirmada a decisão do pregoeiro?

Gates

Não

Sim

Condition Type

Default

3.1.1.36  Gateway

Gates

Fazer procedimentos de encerramento da licitação

3.1.1.37  Fazer procedimentos de encerramento da licitação

3.1.1.38  Licitação encerrada

3.1.1.39  Encaminhar para parecer da área técnica

3.1.1.40  Licitação deserta