



Relatório de Instrução Processual Mínima

PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO DE ITENS DESERTOS E/OU FRACASSADOS (Fase Interna)

Objetivo: Padronizar o fluxo processual para aquisição dos itens desertos (inexistência de proposta) e fracassados (cancelados no julgamento) em licitações eletrônicas do Município de Nova Friburgo.

INSTRUÇÃO PROCESSUAL		Ação	Prazo máximo de tramitação	OBSERVAÇÃO
Os procedimentos e elementos abaixo listados deverão compor a formalização e instrução do processo				
1	Finalizado o procedimento licitatório, o Órgão de Licitações encaminhará documento/processo informando à Unidade / Órgão demandante os itens desertos/fracassados.	Secretaria e Licitações e Planejamento	—	
2	Órgão demandante deverá avaliar os motivos que levaram ao fracasso ou deserção na licitação anterior, revendo atos eventualmente praticados, quais sejam: refazendo orçamentos, pesquisa de preços, critérios técnicos para habilitação do item ou melhorando descritivos/especificações técnicas, se for o caso, no intuito de evitar novo fracasso do certame.	Órgão Gestor	15(quinze) dias úteis	Importante identificar eventuais atos falhos que possam ter contribuído para o fracasso ou deserção do Edital anterior e corrigi-los.
3	Após detectadas as possíveis causas e avaliada a urgência da contratação, o Órgão demandante definirá a forma de aquisição dos itens apresentando as justificativas e fundamentação legal. Se a opção for por prosseguir por um novo certame licitatório, seguir na forma dos itens seguintes.	Órgão Gestor		
4	O Órgão Gestor deverá providenciar a abertura de novo processo administrativo inserindo as documentações gerados por meio do diagnóstico realizado nos 2 e 3, bem como novo DFD- Documento de Formalização de Demanda, correspondente aos itens que restaram fracassados ou desertos, sendo o DFD assinado por todas as Unidades demandantes do objeto. Constando ainda como anexo: Termo de Homologação da Licitação anterior, onde consta que o item foi deserto ou fracassado e demais documentos que comprovem a frustração.	Órgão Gestor		
5	O Órgão gestor insere ETP- Estudo Técnico Preliminar, similar ao processo anterior, realizando as retificações que forem pertinentes.	Órgão Gestor		
6	O Órgão gestor insere AR- Análise de risco, similar ao processo anterior, realizando as retificações que forem pertinentes.	Órgão Gestor		
7	O Órgão gestor insere TR- Termo de Referência, similar ao processo anterior, realizando as retificações que forem pertinentes.	Órgão Gestor		
8	O Órgão gestor insere Anexo de Pesquisa de Preço e remete à Secretaria de Licitações e Planejamento.	Órgão Gestor		
9	A Secretaria de Licitações e Planejamento providencia a pesquisa de mercado, inserindo aos autos o Relatório de Pesquisa.	Secretaria e Licitações e Planejamento	30(trinta) dias úteis	Se, após análise e diagnóstico do motivo do insucesso do procedimento licitatório, for identificado que o problema não ocorreu por orçamento estimado defasado ou subestimado, ou qualquer outra questão relacionada ao preço estimado, poderão ser aproveitadas pelo órgão a pesquisa de preço original certame.
10	Aprovado e definido pelo gestor o preço estimado para procedimento e o Termo de Referência elaborado, providencia-se a minuta do Edital, observados os ajustes necessários comparados ao anterior.	Órgão Gestor	05(cinco) dias úteis	
11	Declaração do Gestor do gestor de cumprimento dos procedimentos formais e legais, na forma do modelo que segue anexo.	Órgão Gestor		
12	Os autos são remetidos à Procuradoria-Geral para análise da Minuta do Edital, se necessário.	Procuradoria-Geral	05(cinco) dias úteis	Será submetido à análise da Procuradoria-Geral em casos de modificação substancial. Situação que será avaliada previamente pelo órgão requisitante.
13	Estando regular a minuta do Edital, o Ordenador da Despesa autoriza sua publicação e encaminha os autos à Secretaria de Licitações e Planejamento para providências da fase externa.	Órgão Gestor	02(dois) dias úteis	