

Fluxos de Processos da SMAD

- **Título do Livro:** Fluxos de Processos: Guia Completo e Estruturado para Processos Administrativos
- **Objetivo Principal:** Este livro oferece uma visão detalhada sobre o mapeamento de processos administrativos, incluindo as etapas de coleta de dados, análise de fluxo e proposição de melhorias, com foco em otimizar a operação pública da Prefeitura de Araucária.
- **Metodologia Utilizada:**
O mapeamento de processos foi realizado com base nas 8 etapas padrão da metodologia utilizada pela Prefeitura de Araucária:

1º Planejamento Inicial

2º Coleta de Dados

3º Validação do As In (Estado Atual)

4º Análise de Melhorias

5º Desenho do To Be (Estado Futuro)

6º Validação do To Be com o Setor

7º Documentação Formal

8º Publicação e Acompanhamento

- **Ferramentas Utilizadas:**
 - Bizagi: Utilizado para o mapeamento e modelagem de processos.
 - GLPI: Sistema para o gerenciamento de chamados e monitoramento de processos.
- Licitação de Contrato

- Licitação de Contrato Sem Adesão
- Licitação de Contrato Com Adesão
- Licitação de Ata de Registro de Preços
 - Licitação de Ata de Registro de Preço Com Adesao
 - Licitação de Registro de Preço Sem Adesão
- Gestão de Veículos
- Liquidação
 - Liquidação De Despesas – SMAD | Prefeitura De Araucária
- Gestão de Contratos
 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

Licitação de Contrato

Este mapeamento foi realizado em colaboração com as secretarias envolvidas e validado pelos responsáveis das áreas, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

Licitação de Contrato Sem Adesão



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Este mapeamento foi realizado em colaboração com as secretarias envolvidas e validado pelos responsáveis das áreas, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

☐☐ Introdução

O presente documento descreve o processo de **Licitação de Contrato sem Adesão** realizado pela Secretaria Municipal de Administração (SMAD). O objetivo é registrar de forma clara o fluxo atual (As Is), assegurando transparência, padronização e compreensão das etapas envolvidas.

☐☐ Objetivo

Documentar o processo licitatório padrão executado pela SMAD, servindo como base de consulta e alinhamento para servidores e gestores.

☐☐ Escopo

O processo se aplica exclusivamente à SMAD, abrangendo todas as etapas necessárias para formalização e execução de contratos administrativos.

□□ Descrição do Processo – Estado Atual (As Is)

O processo de **Licitação de Contrato** segue o rito previsto na legislação vigente, estruturado em fases principais:

1. **Planejamento e Elaboração do Edital** – definição da demanda, especificações técnicas e requisitos legais.
2. **Publicação do Edital** – ampla divulgação para garantir competitividade e transparência.
3. **Recebimento de Propostas** – recebimento e registro das propostas apresentadas pelos licitantes.
4. **Julgamento e Habilitação** – análise técnica e jurídica das propostas para verificação de conformidade.
5. **Homologação e Adjudicação** – decisão da autoridade competente, oficializando o vencedor.
6. **Formalização do Contrato** – assinatura do instrumento contratual e início da execução.

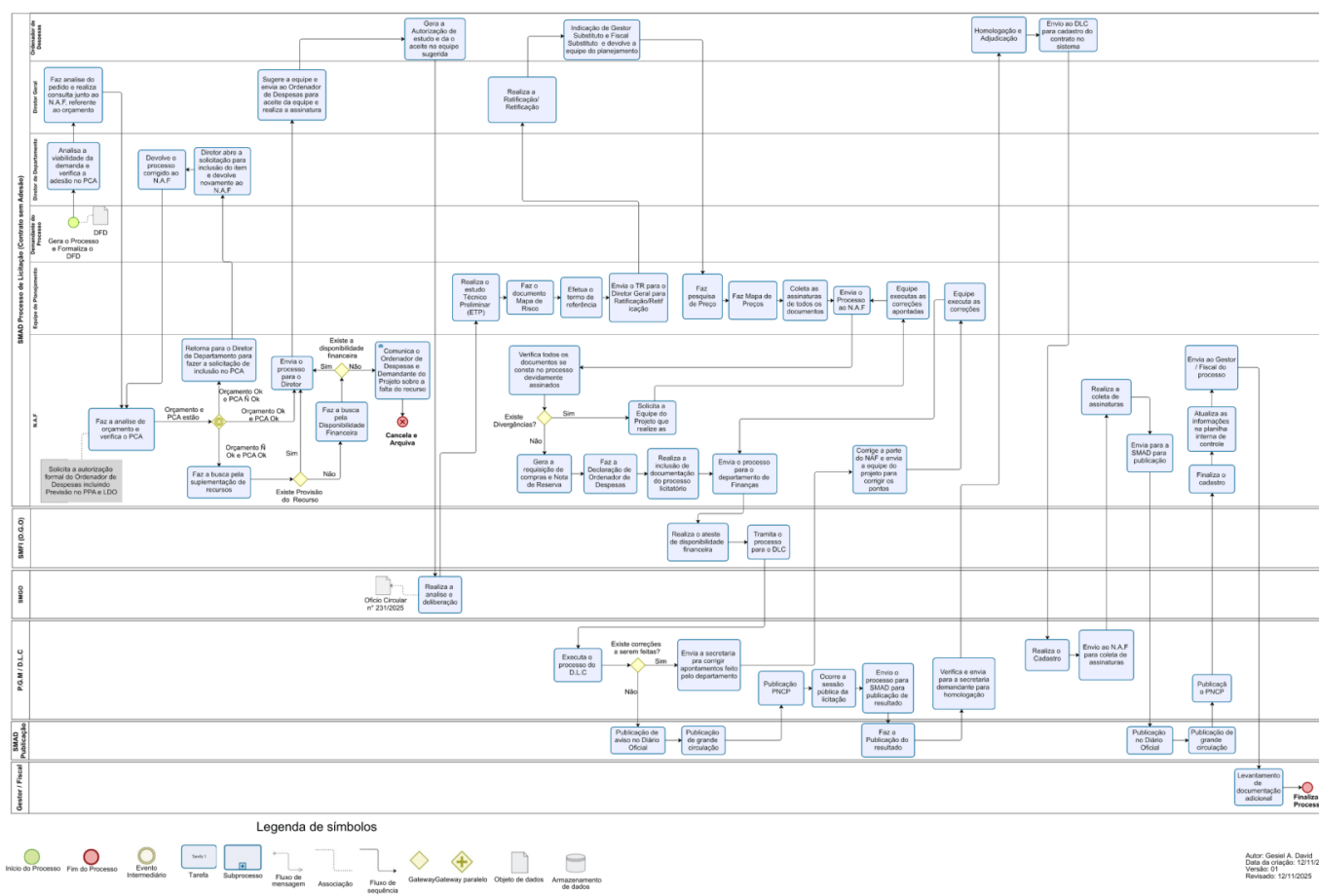
Esse fluxo assegura que a contratação ocorra de forma legal, competitiva e transparente.

□□ Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxograma completo pode ser consultado no documento em PDF anexo a esta publicação.

[Licitação de Contrato Sem Adesão.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da **Licitação de Contrato Com Adesão**. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



📌 Melhorias Propostas

Ainda em fase de construção e análise.

📌 To Be – Versão em Construção

A versão futura do processo está em elaboração, buscando incorporar melhorias que tragam maior eficiência, redução de prazos e otimização do workflow.

□ Conclusão

O mapeamento do processo de **Licitação de Contrato** da SMAD consolida a visão do funcionamento atual (As Is) e estabelece uma base sólida para identificação de melhorias e desenvolvimento da versão To Be.

□□ Tags

#licitacao #contratos #mapeamento-de-processos

Data de Criação: 12/11/2025

Data da Última Revisão: 12/11/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1400 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Licitação de Contrato Com Adesão



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Este mapeamento foi realizado em colaboração com as equipes da secretaria e validado pelos responsáveis da área, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

□□ Introdução

O presente documento descreve o processo de **Licitação de Contrato Com Adesão** realizado pela Secretaria Municipal de Administração (SMAD). O objetivo é registrar de forma clara o fluxo atual (As Is), assegurando transparência, padronização e compreensão das etapas envolvidas.

□□ Objetivo

Documentar o processo de licitação que prevê a possibilidade de adesão por parte de outras secretarias, proporcionando maior eficiência na gestão pública e aproveitamento de processos já em andamento.

□□ Escopo

O processo é aplicado à SMAD, mas possui caráter ampliado, uma vez que outras secretarias podem solicitar adesão (“carona”) em um processo licitatório já em curso.

☐☐ Descrição do Processo – Estado Atual (As Is)

O processo de **Licitação de Contrato com Adesão** segue os mesmos trâmites de uma licitação tradicional, contemplando fases como elaboração do edital, publicação, recebimento de propostas e julgamento.

A diferença principal está na figura da **adesão**, conhecida popularmente como “carona”. Nessa modalidade, uma secretaria que não participou da fase inicial do certame pode solicitar adesão a um contrato já licitado pela SMAD, desde que atendidos os critérios legais e a disponibilidade contratual.

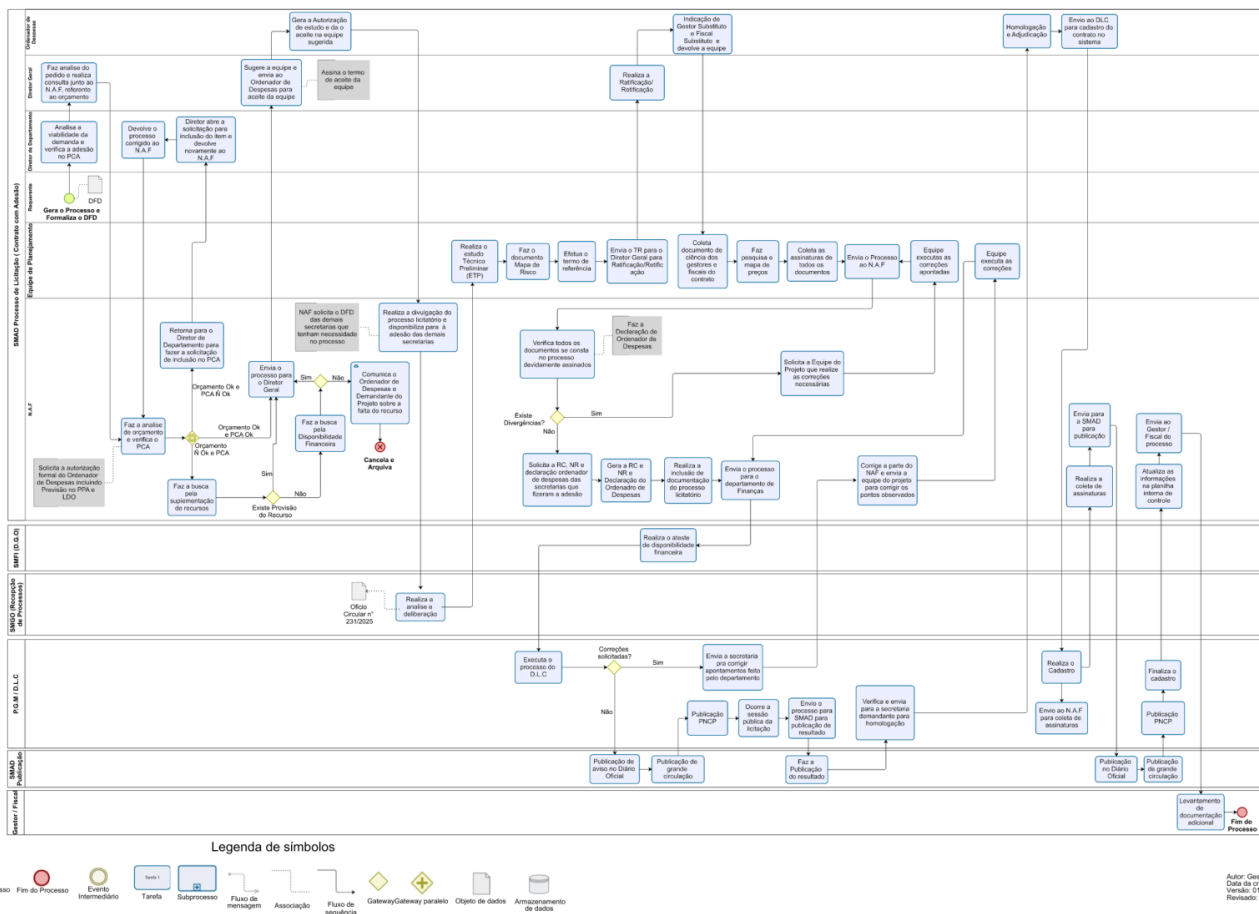
Isso permite otimizar recursos, reduzir retrabalhos e garantir maior agilidade no atendimento às demandas da administração pública.

☐☐ Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxograma completo pode ser consultado no documento em PDF anexo a esta publicação.

[Licitação de Contrato Com Adesão.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da **Licitação de Contrato Com Adesão**. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



📋 Melhorias Propostas

Ainda em fase de construção e análise.

📋 To Be – Versão em Construção

A versão futura do processo está em elaboração, considerando ajustes que possam trazer ainda mais eficiência e transparência às adesões contratuais.

📋 Conclusão

O mapeamento do processo de **Licitação de Contrato com Adesão** da SMAD evidencia o funcionamento atual e destaca a importância da adesão como ferramenta estratégica de gestão. A

publicação deste As Is estabelece base sólida para proposições de melhorias e desenvolvimento do To Be.

Tags

#smad #licitacao #contratos #adesao #mapeamento-de-processos

Data de Criação: 12/11/2025

Data da Última Revisão: 12/11/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszc, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1400 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Licitação de Ata de Registro de Preços

Licitação de Ata de Registro de Preço Com Adesao



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Este mapeamento foi realizado em colaboração com as secretarias envolvidas e validado pelos responsáveis das áreas, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

Introdução

O processo de **Licitação de Registro de Preço com Adesão** é uma modalidade utilizada para registrar valores e condições de fornecimento de bens ou serviços, permitindo que a Administração Pública contrate conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todos os itens licitados.

A particularidade deste fluxo está na **Adesão** (popularmente chamada de *carona*), que possibilita que outras secretarias da Prefeitura de Araucária solicitem inclusão em um processo licitatório que já esteja em andamento. Esse mecanismo promove economicidade, agilidade e maior eficiência no uso dos recursos públicos, uma vez que reduz a duplicidade de licitações para demandas semelhantes.

Objetivo

O objetivo deste mapeamento é documentar de forma clara o processo atual (As Is) de Licitação de Registro de Preço com Adesão, identificando os fluxos envolvidos, as responsabilidades e os pontos de interação entre secretarias.

□□ Escopo

Este processo abrange:

- A abertura e condução de licitação pela SMAD.
 - O procedimento de **Adesão** por parte de secretarias interessadas em participar do processo em andamento.
 - O registro formal da adesão, com análise jurídica e administrativa.
 - A utilização da ata de registro de preço pelos órgãos aderentes.
-

□□ Descrição do Processo – Estado Atual (As Is)

No **estado atual**, a SMAD conduz o processo de Licitação de Registro de Preço seguindo as etapas normativas previstas na legislação. Uma vez homologada a ata, outras secretarias que tenham interesse podem solicitar **Adesão**, formalizando a intenção de utilizar os mesmos fornecedores e condições estabelecidas.

O fluxo de adesão inclui:

1. **Solicitação formal** da secretaria interessada à SMAD, justificando a necessidade.
2. **Análise técnica e jurídica** da viabilidade do pedido de adesão.
3. **Autorização administrativa** para inclusão da secretaria no processo.
4. **Registro oficial** da adesão junto à ata de registro de preços.
5. **Execução contratual** conforme a demanda da secretaria aderente.

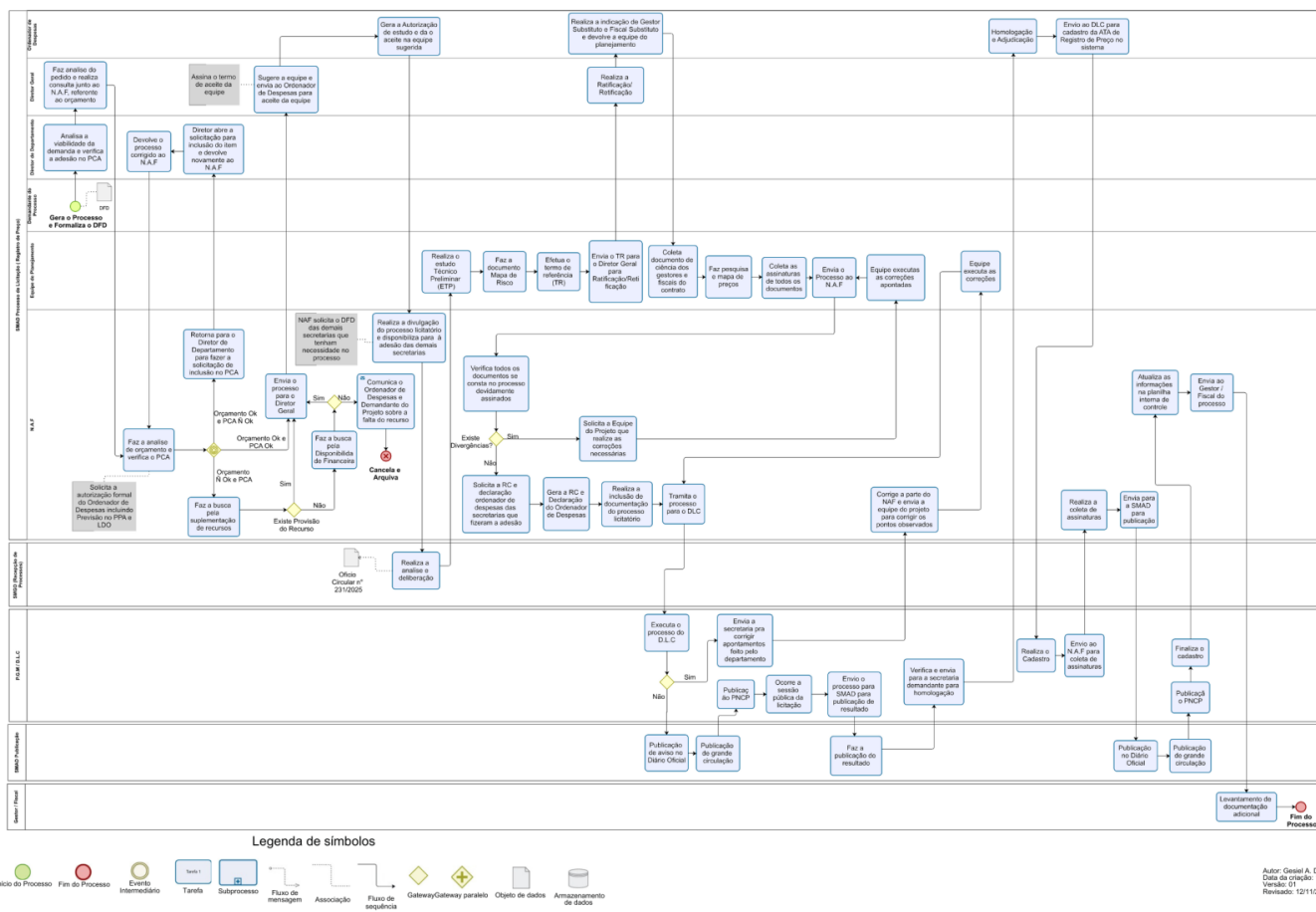
Esse modelo garante que cada secretaria mantenha autonomia em suas aquisições, mas de forma integrada e otimizada.

□□ Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxograma completo pode ser consultado no documento em PDF anexo a esta publicação.

[Licitação de Registro de Preço Com Adesão.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da Licitação de Registro de Preço com Adesão. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



Melhorias Propostas

Ainda em fase de levantamento. As melhorias relacionadas à digitalização do processo de adesão e à automação do trâmite entre secretarias estão **em construção**.

To Be – Versão em Construção

A versão futura do processo (To Be) está em elaboração e terá como foco a redução de etapas manuais e a criação de um fluxo digitalizado entre secretarias e a SMAD.

Conclusão

O mapeamento do processo de **Licitação de Registro de Preço com Adesão** da SMAD no estado atual (As Is) permite maior clareza e padronização das práticas internas, garantindo que o

uso da modalidade seja transparente e eficaz. A documentação deste processo serve como base para futuras melhorias e digitalização.

📅 **Data de Criação:** 12/11/2025

📅 **Data da Última Revisão:** 12/11/2025

📌 Tags

#SMAD #Licitação #RegistroDePreços #Adesão #MapeamentoDeProcessos
#PrefeituraDeAraucária



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1400 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Licitação de Registro de Preço Sem Adesão



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

Este mapeamento foi realizado em colaboração com a equipe da Secretaria Municipal de Administração (SMAD) e validado pelos responsáveis da área, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

☐☐ Introdução

O processo de **Licitação de Registro de Preço** é uma modalidade de licitação utilizada para registrar valores e condições de fornecimento de bens ou serviços. A Administração Pública, por meio desse instrumento, pode contratar conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todos os itens licitados.

Esse modelo promove economicidade e planejamento, permitindo que a gestão pública atue com maior previsibilidade e eficiência nas contratações.

☐☐ Objetivo

O objetivo deste mapeamento é documentar de forma clara o processo atual (As Is) da Licitação de Registro de Preço conduzida pela SMAD, identificando os fluxos envolvidos, as responsabilidades e os pontos de decisão.

□□ Escopo

Este processo abrange:

- A preparação do edital e abertura da licitação pela SMAD.
 - O julgamento das propostas e homologação.
 - A formalização da **Ata de Registro de Preço**.
 - A utilização da ata pelas áreas demandantes conforme necessidade.
-

□□ Descrição do Processo – Estado Atual (As Is)

No **estado atual**, a SMAD conduz a Licitação de Registro de Preço observando as etapas normativas:

1. **Planejamento da contratação** e levantamento da necessidade.
2. **Elaboração e publicação do edital**.
3. **Recebimento e julgamento das propostas**.
4. **Homologação e adjudicação** do processo.
5. **Formalização da Ata de Registro de Preço**, que fica disponível para futuras contratações.
6. **Utilização da ata** conforme as demandas surgem, garantindo agilidade e eficiência.

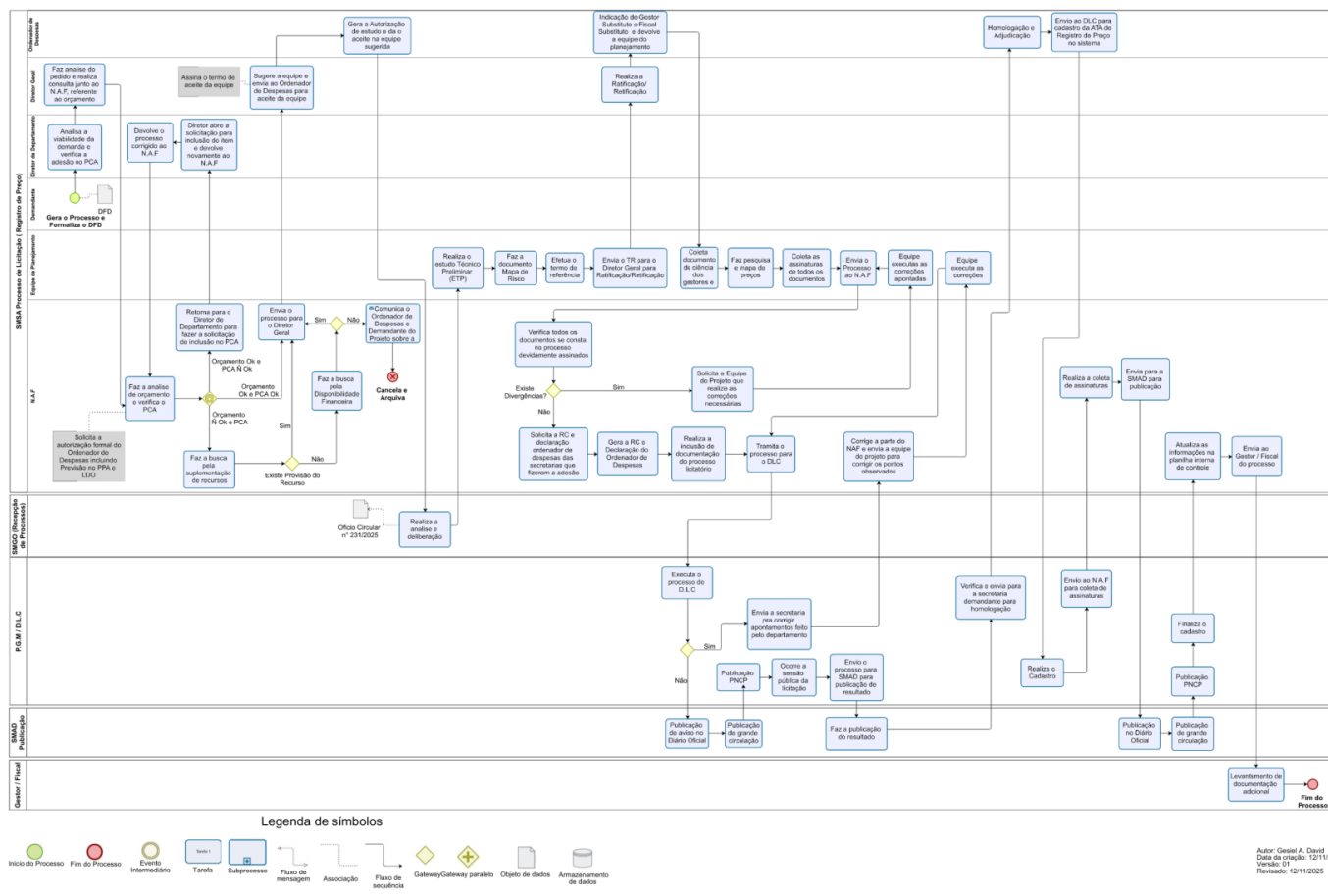
Esse modelo assegura que a Prefeitura tenha condições previamente definidas para aquisição de bens e serviços de forma mais ágil.

□□ Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxograma completo pode ser consultado no documento em PDF anexo a esta publicação.

[Licitação de Registro de Preço Sem Adesão.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da Licitação de Registro de Preço sem Adesão. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



Melhorias Propostas

Ainda em fase de levantamento. As melhorias relacionadas à digitalização e automação do trâmite da licitação estão **em construção**.

To Be – Versão em Construção

A versão futura do processo (To Be) está em elaboração, com foco na modernização, integração com sistemas digitais e maior transparência.

Conclusão

O mapeamento do processo de **Licitação de Registro de Preço** no estado atual (As Is) traz maior clareza às práticas da SMAD, permitindo padronização e servindo como base sólida para evoluções futuras.

📅 **Data de Criação:** 12/11/2025

📅 **Data da Última Revisão:** 12/11/2025

📅 Tags

#SMAD #Licitação #RegistroDePreços #MapeamentoDeProcessos #PrefeituraDeAraucária



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1400 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Gestão de Veículos

A Secretaria Municipal de Administração (SMAD), através de seu Departamento de Gestão de Frota, é a unidade central responsável por gerenciar e controlar todos os veículos oficiais da Prefeitura de Araucária.

Sua função é garantir o uso eficiente, a manutenção e a legalidade da frota, fornecendo o suporte logístico essencial para a execução dos serviços públicos em todas as secretarias.

Liquidação

Este processo é a verificação e ateste de que o serviço ou material foi entregue conforme o contratado.

Liquidação De Despesas – SMAD | Prefeitura De Araucária

Liquidação de Despesas

Este mapeamento foi realizado pela Secretaria Municipal de Administração (SMAD) e validado pelos responsáveis das áreas envolvidas, assegurando a aderência à prática real do processo e à legislação vigente.

1. Introdução

A liquidação da despesa pública constitui etapa fundamental da execução orçamentária, pois é o momento em que se verifica o direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios da entrega do bem, da prestação do serviço ou da execução contratual.

No âmbito da Prefeitura de Araucária, o processo de liquidação da SMAD segue um fluxo estruturado, com segregação de funções entre Fiscal do Contrato, Núcleo Administrativo Financeiro (N.A.F.) e Secretaria de Finanças, garantindo controle, rastreabilidade, conformidade legal e transparência.

2. Objetivo

Descrever de forma clara, padronizada e objetiva como ocorre o processo de liquidação de despesas da Secretaria Municipal de Administração (SMAD), evidenciando as responsabilidades de cada ator envolvido e os pontos de verificação e validação do processo.

3. Escopo

Este documento contempla o fluxo de liquidação das despesas da SMAD a partir da apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor até a conclusão do processo com a emissão da Nota de Liquidação, incluindo as etapas de conferência, correção, regularidade fiscal e autorização.

4. Descrição do Processo - Estado Atual (As Is)

4.1 Atuação do Fiscal do Contrato

O processo tem início com o Fiscal do Contrato, responsável por acompanhar a execução contratual e verificar a conformidade do serviço prestado ou do bem entregue. Nesta etapa, são realizadas as seguintes ações:

- Anexação da Nota Fiscal apresentada pelo fornecedor;
- Elaboração do Relatório de Fiscalização, atestando a execução do objeto contratual;
- Anexação da Nota de Empenho correspondente;
- Encaminhamento do processo completo ao Núcleo Administrativo-Financeiro (N.A.F.).

Caso seja identificada alguma inconsistência posterior à análise do N.A.F., o processo retorna ao Fiscal do Contrato para correção e reenvio.

4.2 Análise e Validação pelo N.A.F.

Ao receber o processo, o Núcleo Administrativo-Financeiro realiza a conferência documental, verificando se o Relatório de Fiscalização e a Nota Fiscal estão corretos e em conformidade com o contrato e a legislação.

- **Se houver inconsistências:** o processo é devolvido ao Fiscal do Contrato para ajustes e correções necessárias;
- **Se estiver correto:** o processo segue para a etapa de regularidade fiscal.

Após a validação, o N.A.F. executa as seguintes atividades:

- Inclusão da documentação de regularidade fiscal do fornecedor;
 - Atualização da planilha de acompanhamento interno;
 - Coleta da assinatura do Ordenador de Despesas, formalizando a autorização para prosseguimento da liquidação.
-

4.3 Liquidação pela Secretaria de Finanças

Com o processo devidamente instruído e autorizado, a Secretaria de Finanças realiza a emissão da Nota de Liquidação, formalizando o reconhecimento da obrigação de pagamento por parte da Administração Pública.

Após a emissão da Nota de Liquidação, o processo retorna à SMAD para ciência e arquivamento.

4.4 Encerramento do Processo

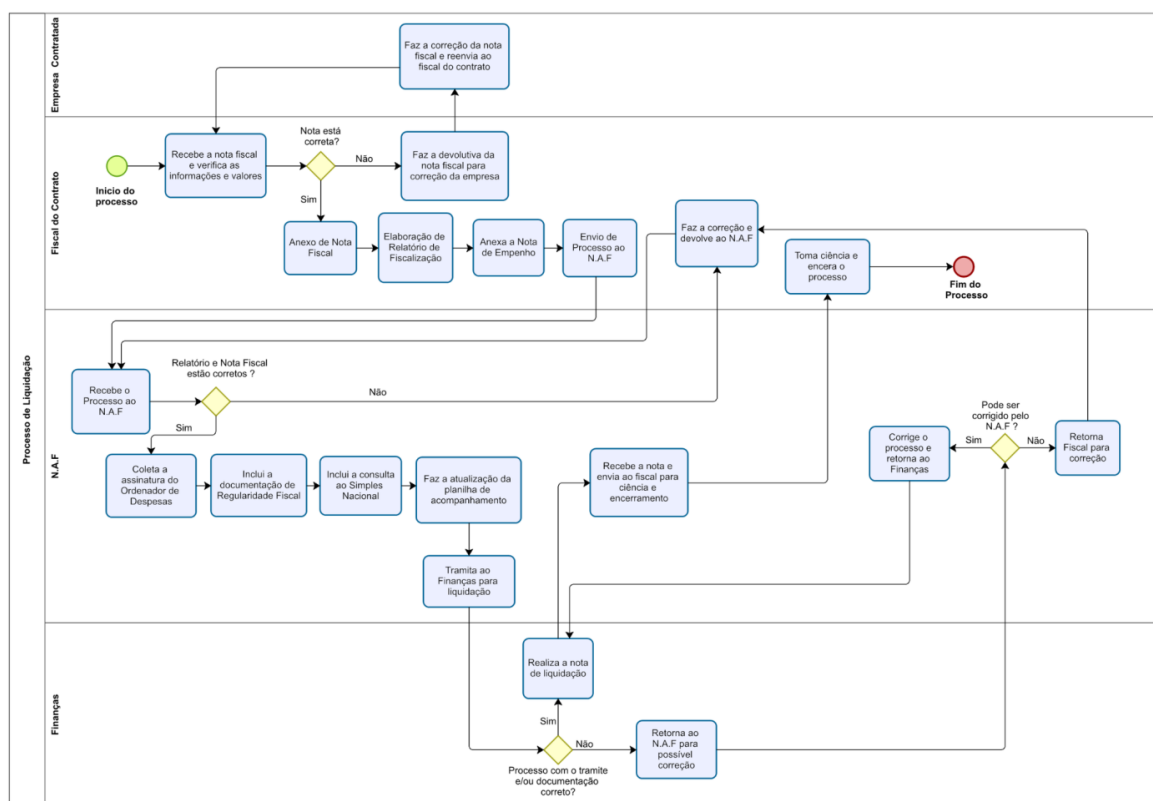
O Núcleo Administrativo-Financeiro recebe a Nota de Liquidação emitida pela Secretaria de Finanças, registra a conclusão do trâmite e encerra o processo, garantindo sua rastreabilidade e conformidade para fins de controle interno e auditoria.

5. Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxo completo do processo de liquidação da SMAD está representado em fluxograma padronizado, elaborado na ferramenta Bizagi, permitindo a visualização clara das etapas, decisões e responsabilidades envolvidas.



Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo da Liquidação. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



Legenda de símbolos



Autor: Gestor A. David
Data de criação: 21/01/2026
Versão: 02
Revisado: 22/04/2026

6. Conclusão

O processo de liquidação da SMAD demonstra maturidade administrativa, com definição clara de papéis, controles documentais e mecanismos de validação, assegurando que as despesas públicas sejam liquidadas de forma regular, transparente e alinhada às boas práticas de gestão pública.

Tags

#SMAD #LiquidaçãoDeDespesas #ExecuçãoOrçamentária #GestãoPública #PrefeituraDeAraucária
#ProcessosAdministrativos #Transparência



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1400 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br

Gestão de Contratos

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos



Araucária
P R E F E I T U R A

ADMINISTRAÇÃO

A presente instrução visa orientar os servidores da Prefeitura Municipal de Araucária sobre os fluxos, papéis e responsabilidades no processo de execução contratual. A correta segregação de funções e o acompanhamento diligente das obrigações contratuais são fundamentais para assegurar a eficiência administrativa, a transparência e o zelo pelo erário.

O fluxo de trabalho aqui descrito baseia-se nas melhores práticas de gestão pública e está em conformidade com a legislação vigente, detalhando o caminho desde o início da execução até o encerramento do contrato.

Gestão de Contratos Licitação

Descrição

O processo de **Gestão de Contratos Licitação** estabelece as etapas de acompanhamento da execução dos contratos administrativos firmados pela Prefeitura de Araucária, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

O fluxo contempla as atividades de fiscalização, registro de ocorrências, análise administrativa, ateste de execução e encaminhamento para pagamento, garantindo o cumprimento das obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

Objetivo

Padronizar o acompanhamento da execução contratual, assegurando:

- Cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
 - Controle das atividades de fiscalização;
 - Registro formal de ocorrências durante a execução;
 - Regularidade na tramitação para liquidação e pagamento;
 - Transparência e rastreabilidade das decisões administrativas.
-

Responsáveis pelo Processo

Gestor do Contrato

Responsável pela gestão administrativa do contrato, análise das ocorrências registradas durante a execução e definição de providências administrativas quando necessário.

Fiscal do Contrato

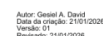
Responsável pelo acompanhamento direto da execução contratual, verificação das entregas ou serviços prestados e registro das ocorrências relacionadas ao contrato.

Área Administrativa

Responsável pela tramitação do processo para liquidação da despesa e processamento do pagamento.

Fluxo do Processo

[Licitação de Contrato Com Adesão.pdf](#)



- Verificação das entregas, serviços ou medições;
- Conferência da conformidade com o contrato;
- Registro de ocorrências relacionadas à execução.

Registro e Tratamento de Ocorrências

Quando identificada alguma irregularidade na execução contratual:

1. A ocorrência é registrada formalmente.
2. A empresa contratada é comunicada para manifestação ou correção.
3. O gestor do contrato analisa a situação.

Dependendo da análise realizada, podem ser adotadas medidas administrativas como:

- Solicitação de regularização da execução;
 - Ajustes ou adequações na prestação do serviço;
 - Aplicação de penalidades previstas no contrato.
-

Ateste Técnico da Execução

Após a verificação da execução contratual, o fiscal realiza o **Ateste Técnico de Execução**, confirmando que o objeto contratado foi executado conforme as condições estabelecidas.

Caso sejam identificadas inconsistências, o processo retorna para correção antes da validação final.

Liquidação e Pagamento

Com o ateste validado, o processo segue para tramitação administrativa, onde são realizadas:

- Análise documental;
 - Liquidação da despesa;
 - Processamento do pagamento conforme o valor apurado pelo fiscal do contrato.
-

Encerramento do Contrato

Ao término da vigência contratual:

- É elaborado o relatório final de execução do contrato;
- São registrados eventuais apontamentos ou ocorrências finais;
- O processo de gestão contratual é encerrado.

Resultado Esperado

A aplicação deste fluxo garante:

- Acompanhamento adequado da execução contratual;
- Registro estruturado das ocorrências;
- Maior controle administrativo sobre os contratos;
- Padronização das atividades de gestão e fiscalização.

Considerações Finais

A observância rigorosa deste fluxo garante que a Prefeitura Municipal de Araucária receba exatamente o que foi contratado, evitando desperdícios e garantindo que os pagamentos sejam realizados apenas mediante a efetiva prestação do serviço ou entrega do bem.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (Térreo) - Bairro: Centro

(41) 3614-1700 (WhatsApp)

smad@araucaria.pr.gov.br
