



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – CONTRATOS

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
1º	Folha de Rosto	010 – Folha de Rosto	✓ Planilha contendo resumo dos dados do processo	Obrigatório
2º	Ofício	020 – Ofício	✓ Documento produzido e assinado digitalmente	Obrigatório
3º	Justificativa	030 – Justificativa para contratação		Obrigatório
4º	Orçamento Estimativo	040 – Orcamento Estimativo	✓ Indicação do valor estimativo	Obrigatório
5º	Reserva de recursos	050 – Reserva de Recursos	✓ Comprovação da reserva de recursos	Obrigatório
6º	Parecer Técnico/Jurídico	060 – Parecer Tecnico/Juridico	✓ Parecer de Aprovação da minuta do edital (sem anexos)	Obrigatório
7º	Edital	070 – Edital – parte 1 070 – Edital – parte 2 070 – Edital – parte 3 071 – Retificacao do Edital	✓ Edital de Licitação ✓ Retificação do Edital de Licitação	Obrigatório
8º	Publicação	080 – Publicacao do Edital	✓ Edital resumido ✓ Republicação da Retificação do Edital	Obrigatório
9º	Comprovante	090 – Comunicacao as Entidades de classe	✓ Comunicação do Edital às Entidades de classe	Quando for o caso
10º	Comprovante	100 – Atestado de exclusividade		Quando for o caso
11º	Quadro comparativo	110 – Quadro comparativo de precos das propostas	✓ Devidamente assinado	Obrigatório
12º	Ata/Relatório/Deliberação	120 – Ata de Abertura dos envelopes 121 – Ata de Julgamento do certame 122 – Ata do Resultado do certame		Obrigatório
13º	Publicação	130 – Publicacao da homologacao		Obrigatório
14º	Publicação	140 – Publicacao da adjudicacao		Obrigatório
15º	Recurso Administrativo	150 – Peticao do Recurso 151 – Decisao do Recurso	✓ Petição do Recurso Administrativo ✓ Decisão do Recurso Administrativo	Se houver



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – CONTRATOS

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
16º	Termo de Contrato	160 – Termo de Contrato Parte 1 160 – Termo de Contrato Parte 2 160 – Termo de Contrato Parte 3 160 – Termo de Contrato Parte 4	✓ No caso de Ata de Registro de Preços somente quando houver a efetiva aquisição / contratação.	Obrigatório
17º	Publicação	170 – Publicacao do extrato do contrato	✓ Publicação resumida do contrato	Obrigatório
18º	Nota de empenho (ou equivalente)	180 – Nota de empenho		Obrigatório
19º	Caução/Apólice	190 – Caucao-apolice	✓ Comprovante da garantia contratual ou fiança da vencedora	Quando for o caso
20º	Autorização	200 – Autorizacao do Legislativo	✓ Autorização Legislativa	Quando for o caso
21º	Autorização	210 – Autorizacao da Secretaria	✓ Autorização das Secretarias da Fazenda e do Planejamento	Quando for o caso
22º	Memória de Cálculo	220 – Memoria de calculo	✓ Nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93	Quando for o caso
23º	Ordem de Início dos Serviços/Fornecimento	230 – Ordem de Servicos/Fornecimento		Quando for o caso
24º	Cadastro do Responsável	240 – Cadastro do Responsavel	✓ Cadastro do Responsável que assinou o contrato ou ato jurídico análogo	Obrigatório
25º	Termo de Ciência e de Notificação	250 – Termo de Ciencia e de Notificacao	✓ Termo firmado pela contratante e pela contratada	Obrigatório
26º	Declaração do Responsável	260 – Declaracao do Responsavel	✓ Declaração de documentos à disposição do Tribunal	Obrigatório
	Outros	(demais documentos relativos à licitação, quando requisitado)	Individualizar por tipo de documento, que deverá estar de acordo com a descrição e o próprio nome do(s) arquivo(s)	Se houver