



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE NEGÓCIO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RESUMIDO

- identificação da necessidade;
- abertura do processo SEI;
- inclusão do Documento de Oficialização de Demanda (DOD);
- inclusão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira (DDOF);
- elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), comprovando a vantajosidade da adesão;
- consulta e obtenção do aceite do fornecedor;
- solicitação formal e obtenção da anuência do órgão gerenciador;
- elaboração e juntada do Mapa de Riscos (MR);
- elaboração e juntada do Termo de Referência (TR);
- aprovação do ETP, MR e TR pela autoridade competente;
- elaboração e juntada da requisição no SIGA;
- elaboração e juntada da proposta especial
- juntada de documentos de cadastro do fornecedor, checklist e minuta de contrato;
- análise e aprovação jurídica;
- comunicação à SEPLAG/SUBLOG, quando aplicável;
- formalização da adesão por contrato e/ou empenho;
- publicação da contratação;
- recebimento do objeto;
- liquidação;
- programação de desembolso;
- ordem bancária e encerramento do processo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

DETALHADO

1. Planejamento de Contratação

- Identificação da necessidade de aquisição (requisitante).
- Abertura do processo SEI.
- Inclusão do Documento de Oficialização de Demanda - DOD.
- Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira (ASPLO).
- Estudo Técnico Preliminar UENF
 - Verificação de existência de ARP compatível.
 - Pesquisa de atas com objetos similares
 - Avaliação de similaridade: itens a verificar - descrição do objeto, prazo de entrega, local de entrega (verificar se é em local único ou em vários locais pois impacta no preço), forma de pagamento, garantia (assistência técnica) e garantia contratual, fonte de recursos (pois pode ser mais ou menos atrativo por parte do fornecedor).
- Uma vez escolhida ata, juntar:
 - Estudo Técnico Preliminar do Órgão Gerenciador
 - Termo de Referência do Órgão Gerenciador e anexos
 - Edital do Órgão Gerenciador da ARP e anexos
 - Ata de Registro de Preço
 - Proposta da Empresa
 - ID da contratação no PNCP

2. Consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e ao Fornecedor

- Solicitação de manifestação de interesse do Fornecedor por Ofício via e-mail
- Tendo a manifestação positiva do Fornecedor, enviar solicitação formal ao Órgão Gerenciador.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

→ No caso de órgãos estaduais enviar Ofício via e-mail ou por outra forma informada pelo órgão.

→ No caso de Atas Federais, enviar a solicitação via www.contratos.sistema.gov.br/login e aguardar a anuência do órgão gerenciador. Junto à solicitação enviar: o aceite da empresa, planilha de custos assinada demonstrando a vantajosidade e justificativa da contratação assinada.

→ É proibida a adesão à atas municipais por parte de órgãos estaduais e federais (§ 3º do art. 86 da Lei 14.133/2021).

3. Instrução do Processo Administrativo

→ Elaboração e juntada do Mapa de Risco UENF.

→ Elaboração e juntada do Termo de Referência UENF (pode alterar os dados do órgão contratante, o local de entrega, fonte pagadora, natureza de despesa e usar o ID SIGA respeitando os detalhes técnicos da ata; demais aspectos do TR do órgão gerenciador deverão ser mantidos).

→ Juntada do Documento de Aceite do Órgão Gestor.

→ Juntada do Documento Aceite do Fornecedor.

4. Procedimentos Internos da GCOM

- Elaboração da Requisição PAM ou PES no SIGA.
- Criação do processo no SIGA.
- Elaboração da Proposta Especial (Excel).
- Emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC.
- Emissão de declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- Juntada da Minuta de Contrato.
- Elaboração e Juntada do Checklist até esta etapa.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

5. Procedimentos da ASPLO

- Realização do Planejamento no SIGA.
- Solicitação de Parecer Jurídico.

6. Análise Jurídica e Autorização

- Submissão do processo à assessoria jurídica para análise da legalidade e conformidade.
 - Manifestação da ASJUR
 - Anexo da minuta de contrato preenchida

7. Formalização da Adesão

- GCOM envia o processo à SEPLAG/SUBLOG, juntando o Formulário de Comunicação de Adesão à Ata de Registro de Preços e envio ao Coordenador de Gestão Centralizada de Serviços.
- Estando autorizado segue para a celebração do contrato e/ou emissão da nota de empenho.
 - Emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa
 - Emissão da Nota de Empenho
 - Contrato UENF/Empresa - SETCONT:
 - Providencia documentos necessários: solicita documentos da nomeação do representante legal da empresa, certidões jurídicas e fiscais atualizadas, confirma conta-corrente Bradesco, etc.
 - Solicita indicação de fiscais do contrato, caso não tenha sido definido do TR.
 - Envia processo à ASCONT para cadastramento do pré-contrato no sistema SIAFE.
 - GCOM realiza a contratação no SIGA e solicita aprovação à DGA, também no SIGA.
 - DGA aprova processo no SIGA.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

- GCOM faz a contratação e envia à ASPLO com devolução à SETCONT.
- Reitor(a) assina contrato com a empresa.
- GCOM envia o empenho ao fornecedor.
- SETCONT faz procedimentos e registra o contrato.
- Empresa faz pagamento de garantia contratual, se houver.

- Publicação dos atos:

- Publicação no PNPC pela GCOM.
- Publicação no Portal de Compras do RJ.
- SEPOF providencia publicação no Diário Oficial do RJ

8. Recebimento Produto/Serviço Adquirido

- Declarações de Recebimento do Item

- Declaração de Retirada/Conhecimento de Empenho
- Nota Fiscal
- Planilha de Vistoria
- Fichas Patrimoniais
- Liquidação;
- Programação de desembolso;
- Ordem bancária e encerramento do processo.