



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 PREGÃO ELETRÔNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS - PESSOA JURÍDICA

1. GERCOMP - Realizar publicação no sistema de Plano de Contratações Anual (PCA)
- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
2. REQUISITANTE: Abrir processo SEI;
3. REQUISITANTE: Incluir o Documento de Oficialização da Demanda (DOD);
4. REQUISITANTE - Encaminhar para aprovação da autoridade competente;
5. ASSPLO: Incluir Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira (DDOF);
6. GCOM e Equipe de Planejamento da Contratação - Elaborar o Anexar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
7. GERCOMP e Equipe de Planejamento da Contratação - Elaborar o Mapa de Riscos (MR);
8. GERCOMP e Equipe de Planejamento da Contratação - Elaborar o Termo de Referência (TR);
9. Reitoria - Aprovar ETP, MR e TR;
10. Reitoria - Aprovar ETP, MR e TR;
11. GERCOMP - Incluir Requisição PAM - SIGA;
12. GERCOMP - Incluir Processo SIGA;
13. GERCOMP - Realizar Pesquisa de Mercado, com inclusão de cotações SIGA, sites de varejo, PNCP, banco de preços etc;
14. GERCOMP - Incluir a Planilha Estimativa de Preços;
15. GERCOMP - Incluir o Relatório Analítico de Pesquisa de Preços;
16. GERCOMP - Incluir o Mapa de Pesquisa de Preços (SIGA);
17. GERCOMP - Incluir a Proposta Detalhe;
18. ASSPLO - Realizar planejamento no SIGA;
19. DGA - Incluir aprovação no SIGA;
20. SETLICIT - Anexar checklist, edital, Declaração de conformidade do Edital e portaria de nomeação do agente de contratação;
21. ASJUR - Emitir manifestação;



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

22. SETLICIT - Anexar gabarito de aviso no DO;
23. SETLICIT - Incluir Edital;
24. REITORIA - Aprovar o edital;
25. SETLICIT - Aprovar Edital no SIGA;
26. SETLICIT - Aprovar licitação no SIGA;
27. SETLICIT - Registrar o Edital no SIGFIS;
28. SETLICIT - Publicar Edital em Jornal, PNCP e site da UENF;
29. SETLICIT - Realizar a licitação;
30. SETLICIT - Homologar a licitação;
31. SETLICIT - Incluir Minuta de Contrato Preenchida;
32. Reitoria - Publicar portaria com a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contrato;
33. ASSCONT - Registrar o contrato no SIGA;
34. GERCOMP - Realizar contratação no SIGA;
35. SETPOF - Realizar a publicação da homologação do PE;
36. ASSPLO - Emitir Nota de Autorização de Despesa (NAD);
37. ASSPLO - Emitir Nota de Empenho (NE);
38. SETCONT - Anexar contrato assinado;
39. GERCOMP - Publicar no PNCP;
40. GERCOMP - Anexar a declaração de retirada de empenho;
41. SETPOF - Anexa D.O. com publicação do Extrato do Contrato;
42. ASCONT - Juntar Nota Patrimonial;
43. SETLICIT - Registrar a licitação no SIGFIS - TCE-RJ.

(Este tipo de contratação gera processos de pagamento relacionados)