

Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços -NPCS						
NOVO FLUXO DE LICITAÇÕES						
ETAPA DE PLANEJAMENTO				PRAZOS PÚBLICOS		
Nº DA ETAPA	ETAPA	SETOR	AQUISIÇÕES	SERVIÇOS		
FASE PREPARATÓRIA - ETAPA DE PLANEJAMENTO DFD + ETP + TR	1	ABERTURA DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA ENVIO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) PELO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO.RIO	SETOR DEMANDANTE/PROTOCOLO	1	1	
	2.1	ELABORAÇÃO DO ETP	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	45	45	
	2.2	REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO SIMPLIFICADA PARA ETP				
	2.3	LANÇAMENTO DO REGISTRO DE NECESSIDADES NO CCON				
	2.4	ELABORAÇÃO DO TR				
	3	CIÊNCIA DO ETP + TR PELA ÁREA DEMANDANTE	SETOR DEMANDANTE	2	2	
	FASE CONDICIONADA 1: SE FOR TI SERÁ SUBMETIDO A IPLAN NÃO HAVENDO NECESSIDADE, A ÁREA TÉCNICA DEVERÁ ENCAMINHAR À CAC, QUE TOMARÁ CIÊNCIA E ENCAMINHARÁ AO NAE/GEIN (ETAPA 11)					
	a	ENVIO DO PROCESSO PARA ANÁLISE DA IPLAN	IPLAN	45	45	
	b	ÁREA TÉCNICA + NPCS ATENDEM AOS APONTAMENTOS DA IPLAN	DGOVI + NPCS	10	10	
	INÍCIO DA CONTAGEM DE DIAS PARA A META					
INÍCIO DOS PROCESSOS LICITATÓRIO	4	ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO COM A VERSÃO FINAL DO ETP + TR NO PROCESSO RIO	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	1	1	
	5	RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DO PROCESSO PELO NÚCLEO DE LICITAÇÃO	DAF/CTAC/GLI	3	3	
	6	PESQUISA DE MERCADO/MAPA/RELATÓRIO	DAF/CTAC/GAA (NÚCLEOS)	35	22	
	7	CONFERÊNCIA DO MAPA E INSTRUÇÃO PARA ANÁLISE TÉCNICA	DAF/CTAC/GAA	5	3	
	8	COORDENADOR: ASSINATURA DO MAPA E ENCAMINHAMENTO CIÊNCIA PARA ENVIO A OUTRA DIRETORIA	DAF/CTAC	4	2	
	8	CIÊNCIA PARA ENVIO A OUTRA DIRETORIA	DAF	1	1	
	9.1	ANÁLISE DO NPCS/DIRETORIA (ITENS DA PESQUISA E ADEQUAÇÃO) E DESPACHO À CTAC	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	10	5	
	FASE CONDICIONADA 2: REVISÃO DO MAPA DE PREÇOS EM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS NÃO HAVENDO NECESSIDADE, A ÁREA TÉCNICA DEVERÁ ENCAMINHAR À CAC, QUE TOMARÁ CIÊNCIA E ENCAMINHARÁ AO DAF/CAC/GL (ETAPA 10)					
	FASE CONDICIONADA: REVISÃO DO MAPA	A	ATENDER AO NPCS/DIRETORIA E ADEQUAR PESQUISA E/OU MAPA	DAF/CTAC/GAA (NÚCLEOS)	18	18
		B	CONFERÊNCIA DO NOVO MAPA E INSTRUÇÃO PARA ANÁLISE COMPLEMENTAR	DAF/CTAC/GAA	2	2
C		COORDENADOR: ASSINATURA DO MAPA E ENCAMINHAMENTO	DAF/CTAC	3	3	
D		CIÊNCIA PARA ENVIO A OUTRA DIRETORIA	DAF			
E		ANÁLISE COMPLEMENTAR DO NPCS/DIRETORIA (ITENS DA PESQUISA E ADEQUAÇÃO) E DESPACHO À CAC	NPCS/ÁREA DEMANDANTE			
9.2		FECHAMENTO DO RELATÓRIO DE PESQUISA E CHECK LIST DA PESQUISA DE MERCADO	DAF/CTAC/GAA	2	2	
9.3		VERIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DA ESTIMATIVA PARA LICITAÇÃO	DAF/CTAC	1	1	
EDITAL		10.1	SOLICITAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DAF/CTAC/GLI	1	1
		10.2	ELABORAÇÃO DEMOSTRATIVO DE POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RESERVA (PREGÃO CONVENCIONAL)	FP/SUBEX/SUPOR - APO	3	3
		10.3	ENCARTE DA DOCUMENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE LRF	DAF/CTAC/GLI	1	1
	10.4	VERIFICAÇÃO E ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DE LRF	DAF	1	1	
	11	ELABORAÇÃO DO EDITAL	DAF/CTAC/GLI	5	5	
	12	INSTRUÇÃO PARA ANÁLISE JURÍDICA COM CHECK LIST DJUI	DAF/CTAC/GLI	2	2	
	12	ASSINATURA DO COORDENADOR E DO DIRETOR PARA ENVIO À DJUR	DAF/CAC E DAF	1	1	
	13	ANÁLISE JURÍDICA E ENCAMINHAMENTO À CTAC	DJUR	20	20	
	13.1	ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO OU INSTRUÇÃO PARA ENVIO DO PROCESSO AO NPCS	DAF/CTAC/GLI	3	3	
	13.2	ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO E RETORNO À CTAC	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	3	3	
	13.3	ÁREA TÉCNICA RESPONDE AO NPCS (CASO NECESSÁRIO)	SETOR DEMANDANTE	3	3	
	13.4	READEQUAÇÃO DO ETP, TR SE NECESSÁRIO	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	5	5	
	13.5	READEQUAÇÃO DA PESQUISA DE MERCADO, SE NECESSÁRIO	DAF/CTAC/GAA	15	15	
	14	RECEBE O PROCESSO (COM AS ALTERAÇÕES QUANDO FOREM NECESSÁRIAS) E: 1. ENCAMINHA PARA DAF PARA PUBLICAÇÃO DO AUTORIZO CERTAME; 2. ENCAMINHA À CODESP (SE NECESSÁRIO - MÃO DE OBRA PREPONDERANTE)	DAF/CTAC/GLI	3	3	
	FASE CONDICIONADA 4: SUGGC/CODESP CASO SEJA NECESSÁRIO ENVIO À CODESP, SEGUIEM-SE AS ETAPAS ABAIXO, CASO NÃO, SEGUIE-SE PARA ETAPA 15					
SUBGGC/ CODESP	I	ELABORAÇÃO DA SÉRIE HISTÓRICA	DAF/CTAC/GAC	0	3	
	II	SOLICITA A POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE	DAF/CTAC/GLI	0	2	
	III	PREENCHE A PLANILHA DE POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELABORA O QUADRO DEMOSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	FP/SUBEX/SUPOR - APO	0	5	
	IV	ELABORAÇÃO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E INSTRUÇÃO E ENVIO PARA SUGGC/CODESP	DAF/CTAC/GLI	0	5	
	V	ASSINATURA DO ENCAMINHAMOS DO PROCESSO PELO DAF E PRESIDENTE	DAF E PRESIDENTE	0	2	
	VI	ANÁLISE DA SUBGGC	FP/SUBGGC	0	15	
	VII	ANÁLISE DA CODESP	CVL/CODESP	0	20	
	VIII	ATENDIMENTO DO PARECER DA CODESP SE HOUVER	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	0	5	
	IX	ATENDIMENTO DO PARECER DA CODESP EM RELAÇÃO A PARTE DA DAF, SE HOUVER, E DEVOLUÇÃO À CODESP, SE NECESSÁRIO	DAF/CTAC/GLI	0	5	
FASE CONDICIONADA 4.1: RETORNO À CODESP CASO SOLICITADO, SEGUIEM-SE AS ETAPAS ABAIXO, CASO NÃO, SEGUIE PARA A ETAPA 15						
RETORNO	X	RETORNO À CODESP, SE NECESSÁRIO	CVL/CODESP	0	20	
	XI	ATENDIMENTO DO PARECER DA CODESP, SE HOUVER	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	0	5	
	XII	ATENDIMENTO DO PARECER DA CODESP, SE HOUVER, E ENCAMINHAMENTO À ÁREA TÉCNICA	DAF/CTAC/GLI	0	5	
PREGÃO	15	ASSINATURA E PUBLICAÇÃO DO AUTORIZO PARA LICITAÇÃO	DAF	2	2	
	16	AGENDAMENTO E PUBLICAÇÃO DA DIVULGAÇÃO DO PREGÃO	DAF/CTAC/GLI	2	2	
	16.1	AGUARDANDO DO PRAZO LEGAL E PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	12	15	
	16.2	HAVENDO SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES, CONSULTANDO ÀS ÁREAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO			
	16.3	ENVIANDO PARA DIVULGAÇÃO NO SISTEMA, SITE DA RIOSAÚDE E DIÁRIO OFICIAL, AS RESPOSTAS DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES, SE OCORRERAM E NÃO HOUVER NECESSIDADE DE SUSPENSÃO OU ADIAMENTO DO CERTAME	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO			
	17	REALIZAÇÃO DO PREGÃO E RECEBIMENTO DE PROPOSTA DA PRIMEIRA COLOCADA	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	3	3	
	NO CASO DE PREGÃO DESERTO/FRACASSADO, DEVE SER INSTAURADO UM PROCESSO SEGUINDO O FLUXO DO PROCESSO SIMPLIFICADO, EXCETO SE HOUVER VENCIDO A ESTIMATIVA. NESTE CASO, RETORNA-SE À ELABORAÇÃO DO MAPA DE PREÇOS NA ETAPA 6					
	18.1	ANÁLISE DA PROPOSTA E DAS DOCUMENTAÇÕES DA PRIMEIRA COLOCADA	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	5	5	
	18.2	ANÁLISE DA PROPOSTA E DAS DOCUMENTAÇÕES JURÍDICO FISCAL E ECONÔMICO FINANCEIRA DA PRIMEIRA COLOCADA	PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	3	3	

SIGLAS	
NPCS	Núcleo de Planejamento e Coordenação Técnica de Serviços
ÁREA DEMANDANTE	Diretorias, Núcleos e Unidades de Saúde
DAF	Diretoria Administração e Finanças
DAF/CTAC	Coordenadoria Técnica de Aquisições e Contratos
DAF/CTAC/CAA	Coordenação de Apoio Administrativo
DAF/CTAC/CAA/NGA	Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Atas
DAF/CTAC/CAA/NGS	Núcleo de Gestão do Sistema de Monitoramento
DAF/CTAC/CAA/NPO	Núcleo de Programação Orçamentária
DAF/CTAC/GAA	Gerência de Administração das Aquisições
DAF/CTAC/GAC	Gerência de Administração de Contratos
DAF/CTAC/GLI	Gerência de Licitações
DAF/CTPF/CPO/GME	Gerência de Monitoramento e Emissão de Empenho
DJUR	Diretoria Jurídica
FP	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
FP/SUBGGC	Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada
CVL/CODESP	Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal
FP/SUBEX/SUPOR - APO	Assessoria de Planejamento Orçamentário
IPLAN	Empresa Municipal de Informática
DGOVI	Diretoria de Governança e Tecnologia da Informação

LEGENDA	
	Setores pouco recorrentes
	Setores externos/Etapas condicionadas

FASE CONDICIONADA 5: EM CASO DE PEDIDO DE AMOSTRAS					
	19	PREGOEIRO SOLICITA O ENVIO DE AMOSTRAS, RECEBE E SOLICITA A ANÁLISE TÉCNICA	PREGOEIRO	10	10
	20	AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS	DIRETORIA DEMANDANTE E NPCS	5	5
	21	PREGOEIRO INFORMA RESULTADO E ABRE O PRAZO PARA INTENÇÃO DE RECURSO	PREGOEIRO	2	2
	22.1	HAVENDO RECURSO: ABRE PRAZOS PARA RECURSOS/CONTRARAZÕES	PREGOEIRO	15	15
	22.2	CONSIDERANDO AS ALEGAÇÕES O PREGOEIRO CONSULTA AS ÁREAS NECESSÁRIAS PARA JULGAR O RECURSO	PREGOEIRO (ÁREAS ENVOLVIDAS)	4	4
	22.3	JULGAMENTO DO RECURSO	PREGOEIRO	1	1
	23.1	PREGOEIRO ADIUDICA NO SISTEMA E SOLICITA HOMOLOGAÇÃO À DAF	PREGOEIRO	1	1
	23.2	DIRETOR REALIZA A HOMOLOGAÇÃO NO SISTEMA, SE TEVE RECURSO, DECIDE SE MANTÉM O JULGAMENTO DO PREGOEIRO ANTES	DAF	1	1
	23.3	PREGÃO FINALIZADO + PUBLICAÇÃO DO HOMOLOGO	DAF/CTAC/GLI	2	2
FINAL DA CONTAGEM DE DIAS PARA A META					
ATA	24	ELABORAÇÃO DA ATA FÍSICA E PLANILHA DE ITENS	DAF/CTAC/GLI	5	3
	25	CADASTRAR NO SISTEMA E ENVIAR DA ATA PARA ASSINATURA DAS EMPRESAS	DAF/CTAC/GLI	3	3
	26	ASSINATURA DA ATA NO SISTEMA PELAS EMPRESAS	EMPRESA	5	5
	27	ASSINATURA DA ATA PELO DIRETOR E PRESIDENTE	DAF E PRESIDENTE	2	2
	28	PUBLICAÇÕES DO EXTRATO DA ATA	DAF/CTAC/GLI	2	2
29	INCLUSÃO DO RESULTADO DO PREGÃO NO SIAFIC E WF	DAF/CTAC/GLI	5	3	
FASE CONDICIONADA 6					
	30	ENVIO DAS PEÇAS DA LICITAÇÃO AO TCM (CASO SOLICITADO)	DAF/CTAC/GLI	7	7
	31	ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À CTAC E COMUNICADO DE ENCERRAMENTO DE PREGÃO AS DIRETORIAS/NÚCLEOS VIA E-MAIL	DAF/CTAC/GLI	1	1
	32	INSERIR OS ITENS NO WORKFLOW OU SISTEMA PARA GESTÃO DE ATAS	DGOV/DESENVOLVIMENTO	5	3
	33	ENCAMINHA SE: 1. AQUISIÇÕES PARA O NÚCLEO DE GESTÃO DE ATAS 2. SERVIÇOS PARA GERÊNCIA DE CONTRATOS	DAF/CTAC	1	1
AQUISIÇÃO: GESTÃO PELA ATA	34.1	AQUISIÇÃO: NGA REGISTRA OS ITENS E SALDOS E ENCAMINHA PARA NPCS/DIRETORIA	DAF/CTAC/CAA/NGA	5	0
	I	ÁREA DEMANDANTE REALIZA OS PEDIDOS DE AQUISIÇÃO	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	5	0
	II	EMIÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSUMO NO SIAFIC	DAF/CTAC/CAA/NGA	2	0
	III	ELABORAÇÃO DEMONSTRATIVO DE POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FP/SUBEX/SUPPOR - APO	2	0
	IV	AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO NO CCON	ORDENADOR	2	0
	V	SOLICITA A RESERVA	DAF/CTAC/CAA/NPO	2	0
	VI	RESERVA ORÇAMENTÁRIA	FP/SUBEX/SUPPOR - APO	2	0
	VII	ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E ENVIO DA AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PARA PUBLICAÇÃO	DAF/CTAC/CAA/NPO	5	0
	VIII	EMIÇÃO DE NOTA DE EMPENHO	DAF/CTPF/CPO/GME	2	0
	IX	ASSINATURA DO ORDENADOR NO EMPENHO	ORDENADOR	2	0
	X	EMIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ENVIO DE EMPENHO	DAF/CTAC/CAA/NGA	5	0
XI	PUBLICAÇÃO DA AF NO SITE DA RIOSAUDE	DAF/CTAC	2	0	
SERVIÇO: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	34.2	SERVIÇO: RECEBIMENTO DO PROCESSO PELA GAC, SOLICITAÇÃO DA DEFINIÇÃO DE DATAS DE DESMOBILIZAÇÃO E INÍCIO DE SERVIÇO	DAF/CTAC/GAC	0	2
	I	MANIFESTAÇÃO QUANTO A DATA DE INÍCIO DO CONTRATO	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	0	5
	II	OFÍCIO GARANTIA ENCAMINHADO PARA EMPRESA	DAF/CTAC/GAC	0	2
	III	GARANTIA APRESENTADA PELA EMPRESA	EMPRESA	0	5
	IV	EMIÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSUMO NO SIAFIC	DAF/CTAC/GAC	0	2
	V	ELABORAÇÃO DEMONSTRATIVO DE POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FP/SUBEX/SUPPOR - APO	0	2
	VI	AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO NO CCON	ORDENADOR	0	2
	VII	SOLICITA A RESERVA	DAF/CTAC/CAA/NPO	0	2
	VIII	RESERVA ORÇAMENTÁRIA	FP/SUBEX/SUPPOR - APO	0	2
	IX	ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E ENVIO DA AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PARA PUBLICAÇÃO	DAF/CTAC/CAA/NPO	0	5
	X	EMIÇÃO DE NOTA DE EMPENHO	DAF/CTPF/CPO/GME	0	2
	XI	ASSINATURA DO ORDENADOR NO EMPENHO	ORDENADOR	0	2
	XII	ELABORAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO E SOLICITAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES À EMPRESA	DAF/CTAC/GAC	0	2
	XIII	CADASTRAMENTO DO TERMO DE MAIS DADOS DO CONTRATO PARA ASSINATURA DAS PARTES ATRAVÉS DO CONTRATOSGOV	DAF/CTAC/GAC	0	2
	XIV	ASSINATURA DO CONTRATO PELAS PARTES (EMPRESA, PRESIDENTE E TESTEMUNHAS)	EMPRESA / PRESIDENTE	0	5
	XV	EMPRESA PUBLICA EXTRATO CONTRATUAL + DAF publica no PNCP e D.O.	EMPRESA + DAF	0	5
	XVI	ENCAMINHAMENTO DO CONTRATO PARA DEFINIÇÃO DE GESTORES E FISCAIS	DAF/CTAC/GAC	0	2
	XVII	PUBLICAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS COM CADASTRAMENTO NO CCON	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	0	5
	XVIII	DEVOLUÇÃO DO PROCESSO À GAC PARA ACAUTELAMENTO	NPCS/ÁREA DEMANDANTE	0	2
	35	CHECK LIST DE FECHAMENTO E ACAUTELAMENTO PARA ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO E ADITIVOS	DAF/CTAC	5	5
INÍCIO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO					
TEMPO ENTRE O INÍCIO DOS PROCESSOS LICITATÓRIO E HOMOLOGAÇÃO			TEMPO DO PREGÃO (META)	225	295
TEMPO TOTAL DO PROCESSO DE LICITAÇÃO			DIAS:	405	489