



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: REALIZAR COMPRAS E CONTRATAÇÕES NA UFPE

SUBPROCESSO: ELABORAR MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	4
5. ANEXOS.....	4

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à elaboração da Minuta do Edital, pela equipe de elaboração de edital da Coordenação de Licitações, da Diretoria de Licitação e Contratos (DLC).

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

▪

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	ELABORAR minuta do edital	Comissão Especial de Licitação (CEL-GR)	
2	ELABORAR minuta do edital	Equipe de Elaboração de Edital da Coordenação de Licitações (CL-PROGEST)	
3	ENCAMINHAR para a Procuradoria	Coordenador da Coordenação de Licitações (CL-DLC-PROGEST)	
4	ANALISAR minuta do edital	Procuradoria Federal junto à UFPE	
5	PROVIDENCIAR ajustes	Coordenador da Coordenação de Licitações (CL-DLC-PROGEST)	O Coordenador providencia os ajustes junto à unidade responsável (equipe de elaboração do edital, CEL, UG, etc).

6	PROVIDENCIAR resolução das pendências	Coordenador da Coordenação de Licitações (CL-DLC-PROGEST)	O Coordenador providencia a resolução das pendências junto à unidade responsável (equipe de elaboração do edital, CEL, UG, etc).
7	ENCAMINHAR edital para publicação	Coordenador da Coordenação de Licitações (CL-DLC-PROGEST)	

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS