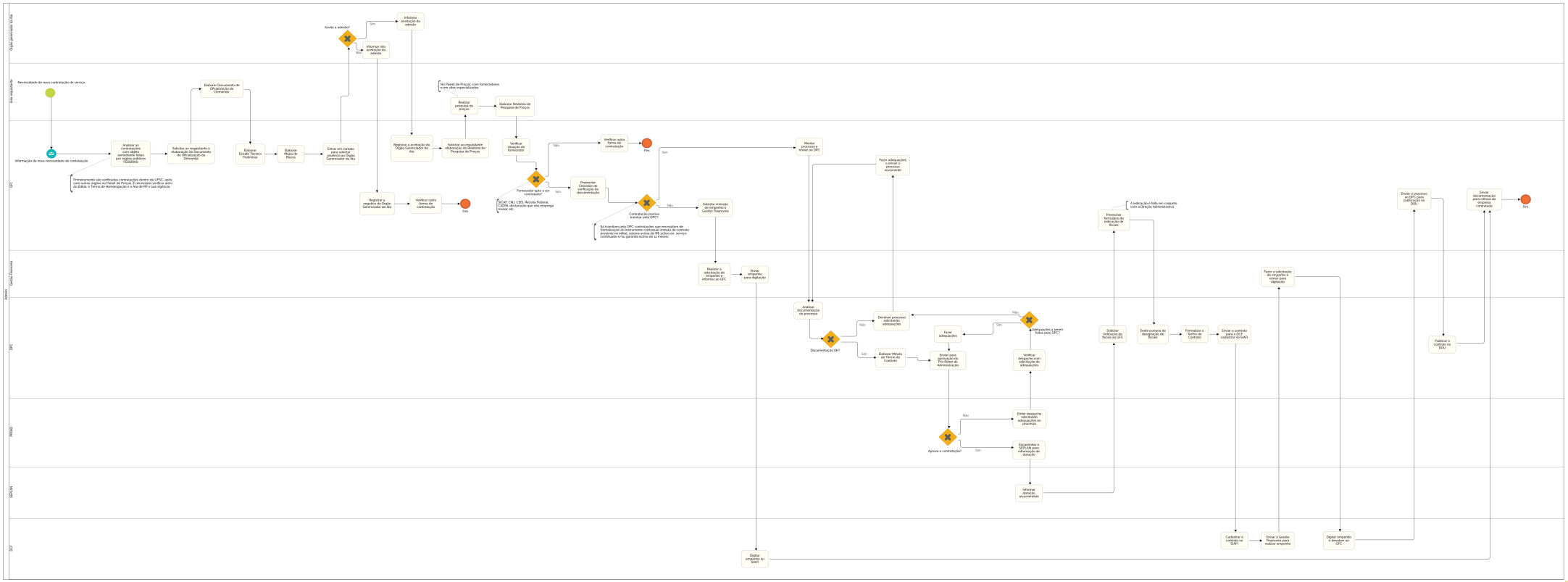
Fluxo
Órgão gerenciador da Ata
Área requisitante
DPC
Gestão Financeira
DPC
PGJAD
SEPLAN
DCF
Necessidade de nova contratação de serviço
Informação da nova necessidade de contratação
Primeiramente são verificadas contratações dentro da UFSC, após, caso não tenha, verifica-se se há Ata de Registro de Preços vigente do Edital, a Termo de Homologação e a Ata de RP e sua vigência.
Analisar as contratações com objeto semelhante feitas por outros órgãos FEDERAIS
Solicitar ao requisitante a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda
Elaborar Documento de Oficialização da Demanda
Elaborar Estudo Técnico Preliminar
Elaborar Mapa de Riscos
Entrar em contato com o órgão gerenciador da Ata
Aceita a adesão?
Sim
Não
Informar aceitação da adesão
Informar não aceitação da adesão
Registrar a aceitação do Órgão Gerenciador da Ata
Verificar outra contratação
Fim
No Painel de Preços, com fornecedores e em sites especializados
Realizar pesquisa de preços
Elaborar Relatório de Pesquisa de Preços
Solicitar ao requisitante elaboração do Relatório de Pesquisa de Preços
Verificar situação de fornecedor
Não
Verificar outra contratação
Fim
Fornecedor apto a ser contratado?
Sim
SICAF, CNJ, CEIS, Receita Federal, CADIN, declaração que não empenga menos, etc.
Preencher Checklist de verificação da documentação
Contratação precisa tramitar pelo DPC?
Não
Sim
Ex:tramitam pelo DPC contratações que necessitam de formalização do instrumento contratual, aditivo de contrato e/ou que ultrapassem o valor de R$ 50 mil, no serviço continuado e/ou garantia acima de um mesmo
Solicitar emissão de empenho à Gestão Financeira
Monitor processo e enviar ao DPC
Realizar a solicitação de empenho e informar ao DPC
Enviar empenho para digitação
Digitar e enviar no SIAFI
Avaliar documentação de processo
Documentação OK?
Não
Sim
Devolver processo solicitando adequações
Elaborar Minuta de Termo de Custeio
Fazer adequações
Enviar para aprovação do Pró-Reitor de Administração
Aprova a contratação?
Não
Sim
Emitir despacho com as adequações ao processo
Encaminhar à Gestão para informação de dotação
Informar dotação orçamentária
Verificar despacho com solicitação de adequações
As adequações a serem feitas pelo DPC?
Não
Sim
Fazer adequações do processo encaminhado
Solicitar indicação de fiscais ao GFC
Preencher formulário de indicação de fiscais
A indicação é feita em conjunto com a Direção Administrativa
Emitir portaria de designação de fiscais
Formalizar o Termo de Contrato
Enviar o contrato para o DCF cadastrar no SIAFI
Cadastrar o contrato no SIAFI
Enviar à Gestão Financeira para realizar empenho
Fazer a solicitação de empenho e enviar para digitação
Digitar empenho e enviado ao GFC
Enviar o processo ao DPC para publicação no DOU
Publicar o contrato no DOU
Enviar documentação pertinente da empresa contratada
Fim