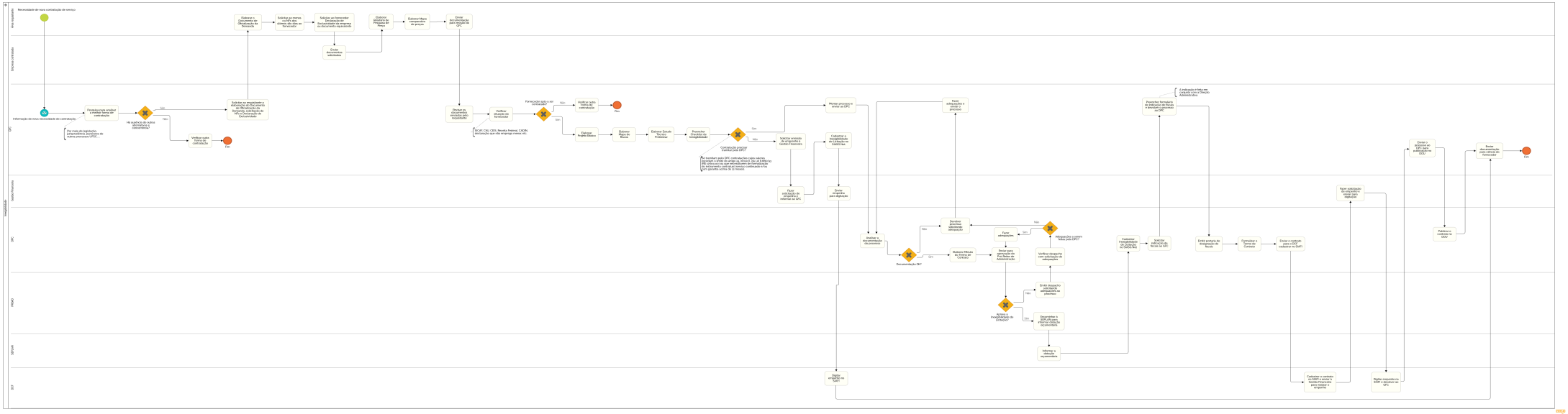
Hospitalidade
Área requisitante
Empresa contratada
GPC
Gestão Financeira
GPI
PMAG
GPLAN
JCF
Necessidade de nova contratação de serviço
Elaborar o Documento de Oficialização da Demanda
Solicitar ao menos três orçamentos, através dos dos ao fornecedor
Solicitar ao fornecedor a ficha técnica/viabilidade de resposta ao documento requisitório
Enviar documentos solicitados
Elaborar o Estudo de Pesquisa de Preços de Preço
Elaborar Mapa comparativo em grupos
Enviar documentação para revisão da GPC
Informação de novo necessidade do contratação
Por meio de legislação, jurisprudência, questões de outros processos GPSC
Pesquisa para analisar a melhor forma de contratação
Há ocorrência de outras alternativas a concorrência?
Sim
Não
Solicitar ao requisitante a elaboração do Documento de Oficialização de Demanda, Termo de Referência, ETP e Declaração de Exclusividade
Verificar todos dados da contratação
Fim
Revisa os documentos enviados pelo requisitante
Verificar situação do fornecedor
SICAF, CNJ, CEIS, Receita Federal, CADIN, declarações que não empenga menor, etc.
Fornecedor apto a ser contratado?
Não
Verificar outro forma de contratação
Fim
Sim
Elaborar Projeto Básico
Elaborar Mapa de Riscos
Elaborar Estudo Técnico Preliminar
Preencher Checklist de conformidade
Contratação precisar avaliar pela GPC?
Sim
Não
Não aplicam pela GPC contratações cujo valores estimados sejam inferiores a R$ 50.000,00 (Lei 14.133/21) e R$ 100mil em se que elaboradas de formalizações administrativas de Dispensa de Licitação, contratação por gratuita ou de 12 meses
Solicitar emissão de Parecer Gestão Financeira
Fazer orçamentos e informar ao GPC
Cadastrar a hospitalidade no sistema SIAFI/Tesouro
Enviar requisição para digitação
Montar processo e enviar ao GPC
Analisar a documentação do processo
Documentação OK?
Não
Devolver processo para adequação
Sim
Elaborar Minuta do Termo de CONTRATO
Enviar para assinatura da Administração
Fazer adequações
Sim
Não
Adequações a pedido feitas pela GPC?
Verificar despacho com solicitação de adequações
Aprova o Investigatório de Licitação?
Não
Emite despacho solicitando documentos pendentes
Sim
Encaminhar o SIPLAN para empenho e demais documentos
Informar o requisitante
Fazer solicitações e enviar para requisitante
Cadastrar o contrato no SIAFI e emitir a nota de empenho para envio e assinatura
Digitar empenho no Tesouro
Preencher formulário de indicação de fiscais e devidos substitutos no GPC
A indicação é feita em conjunto com a Direção Hospitalar
Solicitar Indicação de fiscais ao GPC
Emitir portaria de designação de fiscais
Formalizar o Termo de Contrato
Enviar o contrato para o DOU e cadastrar no SIAFI
Digitar relatorio no SIAFI e enviar ao GPC
Enviar o processo ao GPC para publicação no DOU
Publicar o contrato no DOU
Enviar documentação para o requisitante da Demanda
Fim