



DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Pagamento de Contratos de Aquisição</i>
Número:	<i>06.048/002-042024</i>
Objetivo:	<i>Realizar os trâmites necessários para o pagamento de contratos de aquisição</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar o pagamento do Contrato

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Elaborar o despacho para tramitar processo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho de solicitação de pagamento</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Inserir despacho solicitando os procedimentos para pagamento</i> <i>Próxima etapa: 2</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021</i>

2. Analisar os documentos do processo

<i>Responsável:</i>	<i>Divisão de Fiscalização de Contratos</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Despacho de solicitação de pagamento</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documentos analisados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Analisar os documentos do processo se estão de acordo com as exigências do Contrato</i> <i>Próxima etapa: a documentação está em conformidade?</i> <i>Sim - etapa 4</i> <i>Não - etapa 3</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>

Referências: | Lei 14.133/2021

3. Efetuar as correções

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Documentos analisados
Saída (entregas):	Correções solicitadas realizadas
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Corrigir as informações solicitadas Próxima etapa: 2
Ferramentas:	ZIMBRA e SIPAC
Referências:	Lei 14.133/2021

4. Anexar as certidões e o relatório de fiscalização no processo

Responsável:	Divisão de Fiscalização de Contratos
Entrada (insumos):	Documentos analisados
Saída (entregas):	Certidões de regularidade fiscal e relatório de fiscalização do contrato anexados ao processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Emitir as certidões e verificar a regularidade fiscal da empresa, e emitir o relatório de fiscalização do contrato Próxima etapa: 5
Ferramentas:	SICAF, Site Certidões APF-TCU e SIPAC
Referências:	Lei 14.133/2021

5. Realizar os registros no SIPAC e planilhas

Responsável:	Divisão de Fiscalização de Contratos
Entrada (insumos):	Certidões de regularidade fiscal e relatório de fiscalização do contrato anexados ao processo
Saída (entregas):	Registros no SIPAC e planilha do Drive
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Lançar a nota no módulo Contratos - SIPAC, e nas planilhas de controle de empenhos; Próxima etapa: 6
Ferramentas:	SIPAC e Planilha do DRIVE
Referências:	Lei 14.133/2021

6. Solicitar o pagamento do processo

<i>Responsável:</i>	<i>Divisão de Fiscalização de Contratos</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Registros no SIPAC e planilha do Drive</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho de solicitação de pagamento</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Emitir o despacho contendo as informações sobre a entrega dos itens adquiridos pelo contrato e enviar para pagamento;</i>• <i>Encaminhar para pagamento da despesa.</i> <i>Fim.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14.133/2021</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:

Karla Ghellere Rodriguez

Data:

18/04/2024

Versão:

002