



DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Finalização de Contratos*

Número: *06.047/001-022024*

Objetivo: *Encerrar os contratos sob gestão das unidades administrativas e acadêmicas da Unila pactuados para a entrega de um serviço ou produto cuja validade está expirada e finalidade obtida.*

Responsável: *Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI*

Atividades do subprocesso

1. Identificar contrato vencendo

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Controles internos</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Desarquivamento do processo</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Acompanhar os controles de vigência de contratos</i>● <i>Identificar contratos vencendo</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14133/2021</i>

2. Solicitar manifestação dos fiscais

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo eletrônico</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail de notificação de encerramento de contrato</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Consultar os fiscais relativos ao contrato e enviar e-mail conforme minuta elaborada e disponível no drive.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, DRIVE e ZIMBRA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14133/2021</i>

3. Emitir manifestação sobre a conformidade do contrato.

<i>Responsável:</i>	<i>Fiscais</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail de notificação do DECON</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminha para a atividade 4 ou ajustar inconformidade</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Receber o e-mail do departamento de contratos e</i> • <i>Avaliar a prestação do objeto contratado com o fornecido pelo contratado, consultando as entregas e avaliações de fiscalização realizadas no SIPAC.</i> • <i>Emitir manifestação de conformidade ou</i> • <i>Encaminhar para apurar inconformidade(s)</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>ZIMBRA e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14133/2021</i>

4. Ajustar os arquivos e controles

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail de manifestação dos fiscais</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Alteração dos dados do contrato para a aba de contratos encerrados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Remove os arquivos das planilhas de controle - Transfere as informações do contrato da planilha de controle para a aba de contratos encerrados</i> • <i>Remover os arquivos das pastas de contratos vigentes para as pastas de arquivo de contratos encerrados.</i> • <i>Transfere as informações do contrato na planilha de controle para a aba de contratos encerrados</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Planilha de Controle DRIVE</i>

Referências:

5. Emitir relatórios de fiscalização SIPAC

<i>Responsável:</i>	DECON
<i>Entrada (insumos):</i>	E-mail de manifestação dos fiscais
<i>Saída (entregas):</i>	Relatório de Fiscalização
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a existência de sanções e penalidades• Emitir o relatório de fiscalização do SIPAC
<i>Ferramentas:</i>	SIPAC
<i>Referências:</i>	

6. Verificar a existência de garantias

<i>Responsável:</i>	DECON
<i>Entrada (insumos):</i>	E-mail de manifestação dos fiscais
<i>Saída (entregas):</i>	Informação sobre a existência de garantia de execução contratual
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Verificar no processo, a exigência da manutenção de garantia de execução contratual
<i>Ferramentas:</i>	SIPAC
<i>Referências:</i>	

7. Finalizar o contrato nos sistemas

<i>Responsável:</i>	DECON
<i>Entrada (insumos):</i>	E-mail de manifestação dos fiscais
<i>Saída (entregas):</i>	Finalização Contratual nos sistemas
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Encerrar o contrato no SIPAC• Finalizar o Contrato no COMPRASNET

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Juntar documentos de encerramento no processo</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC/comprasnet</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14133/2021</i>

8. Despachar para Contabilidade

<i>Responsável:</i>	<i>DECON</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Termo de encerramento COMPRASNET e Checklist</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho de encerramento</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Emite o despacho de encerramento solicitando a baixa de saldos ao Departamento de Contabilidade e posterior envio dos autos à Seção de Protocolo e Arquivo para arquivamento do processo.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC e DRIVE</i>
<i>Referências:</i>	<i>Lei 14133/2021</i>

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
<i>Hecthore F. S. Gomes</i>	<i>09/02/2024</i>	<i>1</i>
<i>Thiago Cesar Bezerra Moreno</i>		