



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: REALIZAR COMPRAS E CONTRATAÇÕES NA UFPE

SUBPROCESSO: REALIZAR COMPRAS POR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

SUMÁRIO

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

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à realização de compras por adesão à Ata de Registro de Preço.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **UG:** Unidade Gestora Demandante
- **DORC:** Diretoria de Orçamento
- **DLC:** Diretoria de Licitações e Contratos

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	INSTRUIR processo administrativo	Unidade Gestora Demandante (UG)	Compor o processo com informações e artefatos, conforme Lista de Verificação nº 06.
2	SOLICITAR orçamento à DORC	Unidade Gestora Demandante (UG)	
3	VERIFICAR Disponibilidade Orçamentária	Diretoria de Orçamento (DORC-PROPLAN)	
4	VERIFICAR conformidade	Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	Verificar a conformidade da Lista de Verificação nº 06 preenchida no processo, comparando com os documentos do processo e legislação pertinente.
5	VERIFICAR habilitação	VERIFICAR habilitação	Consultar o SICAF e certidões para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, quando couber.

6	REALIZAR ajustes	Unidade Gestora Demandante (UG)	
7	ANALISAR o processo	Gabinete do Reitor	
8	AUTORIZAR a contratação	Gabinete do Reitor	
9	FORMALIZAR Contrato	Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	
10	EMITIR Nota de Empenho	Unidade Gestora Demandante (UG)	
11	ACOMPANHAR entrega do produto/ serviço	Unidade Gestora Demandante (UG)	
12	LIQUIDAR empenho	Unidade Gestora Demandante (UG)	
13	EFETUAR pagamento	Unidade Gestora Demandante (UG)	
14	ARQUIVAR processo	Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-PROGEST)	

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS