Tipo de Processo no SIPAC: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - 018.1
Assunto do Processo/documento (CONARQ): 018.1 - (ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO) CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
Assunto Detalhado: Encerramento de contrato xxxx... (detalhar)
Natureza do Processo: Ostensivo
Interessado: O interessado

MAPA DE PROCESSO Nº 119/EP/UFFS/2022
Processo: Processo: 23205.014882/2021-22
Setor Gestor: PROAD
Criado em: 20/07/2021
Atualizado em 05/07/2023
Versão: 2.0
Parte do Macroprocesso

ENCERRAMENTO DE CONTRATOS - PROAD

GESTOR / FISCAL

Início

1. O Fiscal e/ou Gestor do Contrato deverá abrir DOCUMENTO no SIPAC

Após o encerramento da vigência contratual e conclusão de todas as obrigações entre as partes, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá formalizar o encerramento do contrato. ATENÇÃO! É necessário verificar se todas os valores devidos já foram pagos à Contratada antes da formalização deste documento

2. Adicionar um documento F0137

F0137 - Termo de Encerramento de Contrato

a) Tipo do Documento: F0137 - TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO
b) Assunto do Documento: 034 - (GESTÃO DE MATERIAIS) CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
c) Natureza do Documento: Ostensivo
d) Assunto Detalhado: Termo de Encerramento do Contrato nº XX/XXXX, Processo Licitatório nº 23205.XXXX/XXXX-XX
e) Interessado: Categoria Credor e informar a empresa Contratada
f) Notificar Interessado? Não. Observação: Caso existir a necessidade de inserir outros documentos comprobatórios ao termo de encerramento, é obrigatório que a abertura se dê via PROCESSO pelo SIPAC.

3. O documento deverá ser assinado por membros da Equipe de Gestão Fiscalização do Contrato

Deverá conter, no mínimo, as assinaturas de um fiscal e um gestor

4. Encaminhar o documento para o DGCS – Departamento de Gestão de Contratos e Serviços

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS E SERVIÇOS - DGCS

5. Efetuar a juntada do documento ao processo original de contratação e enviar à Divisão de Acompanhamento Contratual

F9984 - Despacho Padrão

15. Realiza a guarda temporária até o encerramento de todos os contratos do processo

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL - DACT

6. Solicitar à PROAD a Anulação de Empenhos de Contratos

F9984 - Despacho Padrão

F9984 - Despacho Padrão

10. Atualizar os controles internos, e encaminhará o processo para a DCT – Divisão de Contratos

11. Encaminhar à DCT

PROAD

7. A PROAD autoriza a anulação

Autorização de Anulação de Empenho de Contrato

8. Encaminha a demanda para a Divisão de Empenhos

DIVISÃO DE EMPENHOS

9. Emitir a Nota de Anulação do empenho e devolverá o processo para a DACT

Peça Documental - Nota de Anulação de Empenho

DIVISÃO DE CONTRATOS - DCT

14. Encaminha o processo à DGCS para guarda temporária

Sim

12. Atualizar os controles internos, encerrar o Contrato nos sistemas de gestão

13. Há contratos vigentes no processo?

Não

16. Encaminha o processo à SUCL para o arquivamento permanente

SUPERINT. DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUCL

17. Realiza o arquivamento permanente do processo.

Fim

Powered by bizagi Modeler