



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

**FLUXO DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÕES ESPECÍFICAS PARA PROGRAMAS/
PROJETOS COM FINANCIAMENTO EXTERNO**

1. OBJETO

- Aquisição de material de consumo,
- Aquisição de equipamentos e material permanente,
- Contratação de serviço terceiro pessoa jurídica,
- Hospedagem

2. APRESENTAÇÃO

Considerando que os programas e projetos possuem plano de trabalho definido e aprovado pelo financiador e que as atividades precisam ser executadas de acordo com o cronograma pré-estabelecido.

Considerando que todas as despesas previstas no plano de trabalho foram previamente aprovadas pelo gestor da UNCISAL e pelo financiador do programa/projeto quando da aprovação do plano de trabalho e da formalização do instrumento jurídico que regulamenta a execução do projeto.

Considerando a necessidade de se estabelecer um fluxo padrão que possa contemplar as demandas dos projetos, respeitando os prazos e a forma prevista na legislação e no instrumento jurídico que estabelece a relação entre a UNCISAL e o Financiador.

A Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas resolve instituir um fluxo padronizado para as aquisições de materiais e contratações de serviço de terceiro pessoa jurídica, contemplando as diversas modalidades de aquisições/contratações e especificidades dos programas/projetos.

O fluxo será apresentado em dois modelos, o primeiro compreenderá o fluxo para os processos em que as aquisições/contratações serão realizadas de acordo com o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei nº 8.666/93 (inexigibilidade e dispensa de licitação, respectivamente), já o segundo define os processos em que as aquisições/contratações serão realizadas por meio de procedimento licitatório.

O modelo 1 (inexigibilidade e dispensa de licitação) é composto por duas etapas, a saber:

- Instrução do processo – compreende a abertura do processo administrativo e a inclusão de informações a respeito do atendimento da solicitação ao plano de trabalho e às condições legais pertinentes.
- Desenvolvimento do Processo – inclui as fases de pesquisa de mercado, instruções complementares, emissão de ordem de fornecimento/serviço, pagamento e finalização do processo. Esta etapa é subdividida em dois caminhos:
 - Aquisição por ata de registro de preço
 - Aquisição por dispensa de licitação ou inexigibilidade.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

O modelo 2 (procedimento licitatório) é composto por três etapas, a saber:

- Instrução do processo – compreende a abertura do processo administrativo e a inclusão de informações a respeito do atendimento da solicitação ao plano de trabalho e às condições legais pertinentes.
- Desenvolvimento do processo – inclui as fases de pesquisa de mercado e instruções complementares. Subdividido em duas opções:
 - Processos prévios ao certame – compreende os processos anteriores a fase interna da licitação até o momento em que a Uncisal demandará o processo administrativo para a Agência de Modernização da Gestão de Processos (AMGESP) realizar a licitação.
 - Aquisição por Ata de Registro de Preço – define os processos para aquisição/contratação por adesão a atas de registro de preço de outras instituições.
- Licitação – são os passos relativos à fase interna e à externa da licitação, compreendendo ainda os processos de recebimento do material/serviço, atesto da nota, pagamento e finalização do processo administrativo. Esta etapa pode ser executada na AMGESP ou na própria Uncisal, a depender do entendimento/delegação da AMGESP, por este motivo é subdividida em dois fluxos:
 - Licitação realizada pela AMGESP
 - Licitação realizada pela UNCISAL

Cabe destacar que as etapas de 'Instrução do Processo' e 'Aquisição por Ata de Registro de Preço' são comuns aos dois modelos apresentados acima.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1. PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS

➤ Modelo 1 (inexigibilidade e dispensa de licitação)

- Instrução do processo – 6 dias para conclusão desta fase
- Desenvolvimento do Processo
 - Aquisição por ata de registro de preço por adesão (carona) - 50 dias até a emissão da ordem de fornecimento/serviço e 10 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor).
 - Aquisição por Ata de Registro de Preços da AMGESP– 37 dias para emissão da ordem de fornecimento/serviço e 10 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

- Aquisição por dispensa de licitação ou inexigibilidade - compra realizada em única parcela ou com valor inferior a R\$ 80.000,00 - 43 dias até emissão da ordem de fornecimento/serviço e 7 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor)
- Aquisição por dispensa de licitação ou inexigibilidade - Compra realizada em mais de uma parcela ou com valor superior a R\$ 80.000,00: 56 dias até emissão da ordem de fornecimento/serviço e 7 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor)

➤ **Modelo 2 - Aquisição por processo licitatório**

- Instrução do processo – 6 dias para conclusão desta fase
- Desenvolvimento do processo
 - Processos prévios ao certame – 26 dias para realização desta fase.
 - Aquisição por Ata de Registro de preço – conforme prazo definidos no modelo 1.
- Licitação
 - Licitação realizada pela AMGESP – 37 dias para emissão da ordem de fornecimento/serviço (sem incluir o prazo para realização da licitação pela AMGESP) e 7 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor).
 - Licitação realizada pela UNCISAL - 82 dias para emissão da ordem de fornecimento/serviço (sem incluir o prazo para realização do procedimento licitatório previsto em Lei conforme a modalidade escolhida) e 7 dias da emissão da ordem de fornecimento/serviço até o arquivamento do processo administrativo (sem incluir o prazo para entrega do material ou prestação do serviço pelo fornecedor).

3.2. FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS

- Formulário 8 - solicitação de aquisição de material de consumo
- Formulário 9 - solicitação de aquisição de equipamentos ou material permanente
- Formulário 10 - solicitação de serviço de terceiro pessoa jurídica
- Formulário 11- solicitação de hospedagem



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

- Formulário 12 - solicitação de aquisições de bens/serviços por ata de registro de preços
- Formulário 13 – ordem de fornecimento/serviço

3.3. MODELOS

- Modelo 1 – termo de referência
- Modelo 2 – despacho da Supervisão de Projetos
- Modelo 3 – material de suporte para Supervisão de Projetos avaliar procedimento de aquisição/contratação

3.4. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993
- Decreto Federal nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e suas alterações – convênios
- Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011
- Decreto Estadual nº 3.744, de 09 de outubro de 2007
- Decreto Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991
- Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003
- Decreto Estadual nº 3.548, de 1º de janeiro de 2007
- Decreto Estadual nº 4.226, de 24 de novembro de 2009

3.5. SETORES ENVOLVIDOS

- Coordenador do Projeto
- Gabinete do Reitor
- Comissão de Licitação
- Coordenação Jurídica
- Serviço de Ata de Registro de Preços
- Supervisão de Planejamento e Orçamento
- Setor de Contratos
- Supervisão de Finanças e Contabilidade
- Supervisão de Projetos
- Supervisão de Contas a Pagar
- Serviço de Cotação
- Controladoria Interna
- Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços
- Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

4. DETALHAMENTO DO FLUXO - SUMÁRIO

1	INSTRUÇÃO DE PROCESSO	9
1.1	FLUXO DE ATIVIDADES.....	9
1.2	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> SOLICITA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	10
1.3	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ANALISA SOLICITAÇÃO E SUGERE PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	10
1.4	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> PESQUISA ATA EXISTENTE	10
1.5	DECISÃO <input type="checkbox"/> EXISTE ATA DISPONÍVEL?	12
1.5.1	SIM.....	12
1.6	NÃO DECISÃO <input type="checkbox"/> BASEADA EM EVENTOS.....	12
1.6.1	AQUISIÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE.....	12
1.6.2	AQUISIÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO	12
2	DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE	13
2.1	FLUXO DE ATIVIDADES.....	13
2.2	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA PESQUISA DE MERCADO.....	14
2.3	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ANALISA PROCESSO E EMITE PARECER	14
2.4	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	14
2.5	DECISÃO <input type="checkbox"/> A COMPRA SERÁ REALIZADA EM UMA ÚNICA PARCELA OU O VALOR TOTAL DO SERVIÇO É ABAIXO DE R\$ 80.000,00?.....	14
2.5.1	SIM – Compras realizadAS em uma única parcela OU SERVIÇO COM VALOR TOTAL ABAIXO DE R\$ 80.000,00.....	14
2.5.2	NÃO - Compras realizadas em MAIS DE UMA PARCELA OU SERVIÇO COM VALOR TOTAL ACIMA DE R\$ 80.000,00	16
2.6	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA EMPENHO	18
2.7	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR	18
2.8	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO	18



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

2.9	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	RECEBE PRODUTO/SERVIÇO	18
2.10	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	DÁ BAIXA NO PLANO DE TRABALHO.....	18
2.11	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA	19
2.12	FIM – DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE.....		19
3	AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....		20
3.1	FLUXO DE ATIVIDADES.....		20
3.2	INICIO- INSTRUÇÃO DE PROCESSO		21
3.3	DECISÃO	EXISTE ATA DISPONÍVEL?	21
3.3.1	NÃO – ENCAMINHO O PROCESSO CONFORME O FLUXO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO (MODALIDADE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO).....		21
3.3.2	SIM – ENCAMINHA CONFORME ATIVIDADES ABAIXO RELACIONADAS		21
3.4	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	VERIFICA SE MATERIAL/SERVIÇO REGISTRADO NA ATA ATENDE.....	21
3.5	DECISÃO	21
3.5.1	EVENTO	Não atende.....	21
3.5.2	EVENTO	Atende parcialmente.....	21
3.5.3	EVENTO	Atende.....	22
3.6	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	COMUNICA A SEARP	22
3.7	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	ABERTURA DE PROCESSO COM OS ITENS REGISTRADOS EM ATA.	22
3.8	DECISÃO	A ATA É DA AMGESP?.....	22
3.8.1	NÃO – ENCAMINHA PARA O SERVIÇO DE COTAÇÃO.....		22
3.8.2	SIM – ENCAMINHA PARA SUPERVISÃO DE PROJETOS		23
3.9	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	REALIZA/VERIFICA DETALHAMENTO FINANCEIRO NO SIAFEM.....	23
3.10	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
3.11	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	ENVIA SOLICITAÇÃO DE ADESÃO PARA AMGESP OU GESTOR DA ATA	23
3.12	ATIVIDADE <input type="checkbox"/>	AUTORIZA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

3.13	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DÁ CIÊNCIA.....	23
3.14	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DÁ CIÊNCIA	23
3.15	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA EMPENHO	24
3.16	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR	24
3.17	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO.....	24
3.18	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> RECEBE PRODUTO/SERVIÇO	24
3.19	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> RECEBE NOTA.....	24
3.20	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA	25
3.21	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DÁ BAIXA NO SALDO DA ATA.....	25
3.22	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DÁ BAIXA.....	25
3.23	FIM.....	25
4	PROCESSOS PRÉVIOS AO CERTAME LICITATÓRIO	26
4.1	FLUXO DE ATIVIDADES.....	26
4.2	INÍCIO <input type="radio"/>	27
4.3	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA PESQUISA DE MERCADO.....	27
4.4	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ANALISA PROCESSO	27
4.5	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	27
4.6	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> AUTORIZA LICITAÇÃO	27
4.7	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DELEGA COMPETÊNCIA PARA LICITAÇÃO.....	27
4.8	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ACOMPANHA/DIRECIONA PROCESSO CONFORME DELEGAÇÃO	27
4.9	FIM <input type="radio"/>	27
5	AQUISIÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO	28
5.1	FLUXO DE ATIVIDADES.....	28
5.2	A LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA PELA UNCISAL?	29



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

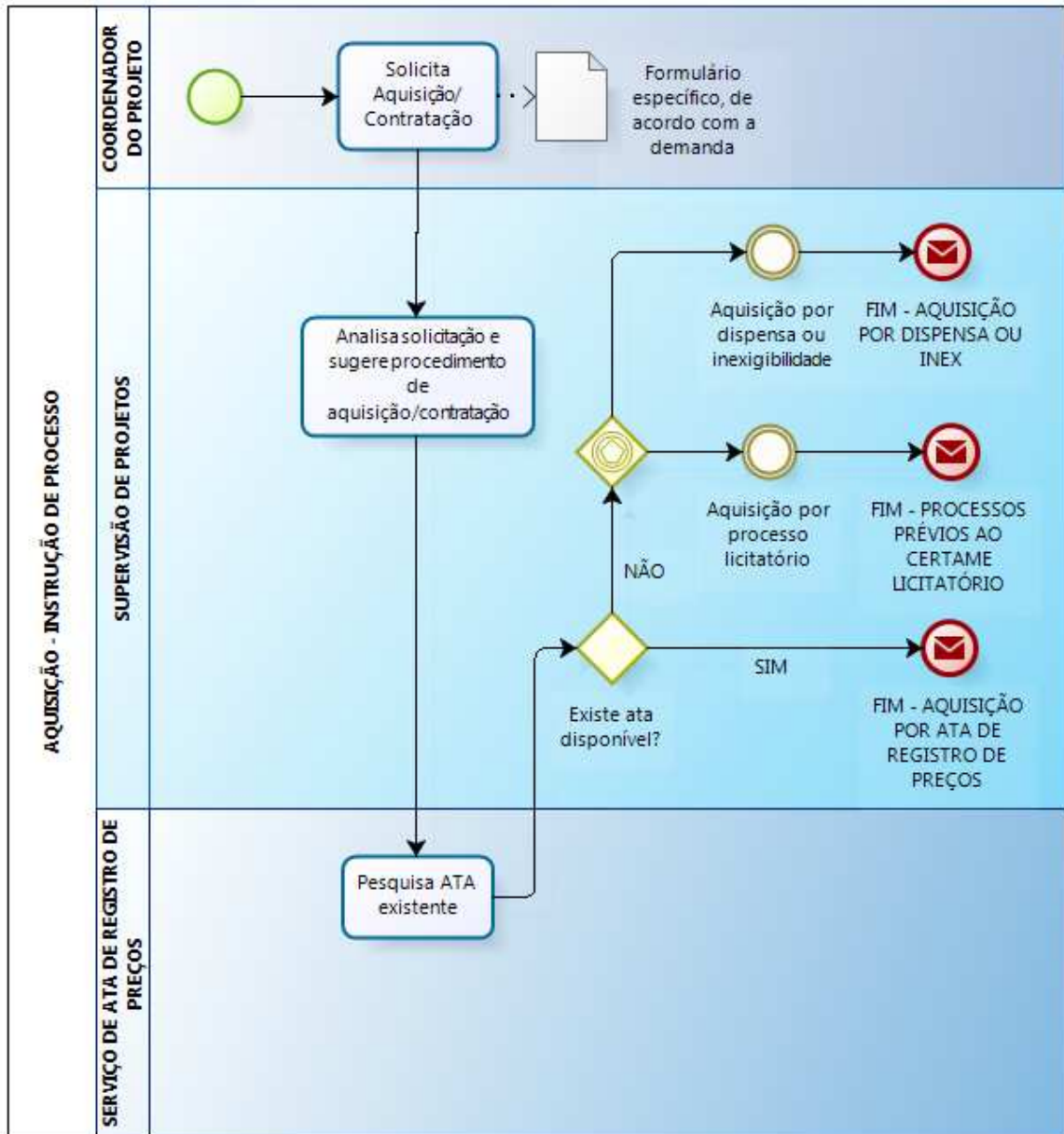
5.2.1	NÃO – licitação realizada pela amgesp.....	29
5.2.2	SIM – licitação realizada pela UNCISAL	29
5.3	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> PUBLICA RESULTADO DA LICITAÇÃO	31
5.4	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> SOLICITA DETALHAMENTO NO SIAFEM.....	31
5.5	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ATUALIZA ORÇAMENTO.....	31
5.6	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> PUBLICA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	31
5.7	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> FORMALIZA CONTRATO	32
5.8	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ASSINA CONTRATO, PUBLICA NO DOE E ENCAMINHA PROCESSO AO TCE.....	32
5.9	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA EMPENHO	33
5.10	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR	33
5.11	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO	33
5.12	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> RECEBE PRODUTO/SERVIÇO	33
5.13	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> DÁ BAIXA NO PLANO DE TRABALHO.....	33
5.14	ATIVIDADE <input type="checkbox"/> REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA	34
5.15	FIM.....	34
6	anexos.....	34



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

1 INSTRUÇÃO DE PROCESSO

1.1 FLUXO DE ATIVIDADES





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

1.2 ATIVIDADE SOLICITA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Instruções: o coordenador preenche o formulário de aquisição conforme necessidade, anexa o termo de referência preenchido de acordo com o catálogo da UNCISAL e abre processo administrativo encaminhando à Supervisão de Projetos.

Anexos:

- Formulário 8 - solicitação de aquisição de material de consumo
- Formulário 9 - solicitação de aquisição de equipamentos ou material permanente
- Formulário 10 - solicitação de serviço de terceiro pessoa jurídica
- Formulário 11- solicitação de hospedagem
- Modelo 1 – termo de referência

1.3 ATIVIDADE ANALISA SOLICITAÇÃO E SUGERE PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 03 dias.

Instruções: O setor de projetos deve acrescentar ao processo as seguintes informações:

- Previsão no plano de trabalho do projeto;
- Fonte de custeio (convênio ou contrapartida);
- Disponibilidade financeira.
- Detalhamento no Siafem (caso o processo tenha indicação de Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade)

Além disso, com base nas informações da demanda e na legislação aplicada, o setor de projetos analisa e sugere procedimento para aquisição de material, controlando o valor executado via dispensa de licitação por elemento de despesa do convênio.

Anexos:

- Modelo 2 – despacho da Supervisão de Projetos
- Modelo 3 – material de suporte para Supervisão de Projetos avaliar procedimento de aquisição/contratação

1.4 ATIVIDADE PESQUISA ATA EXISTENTE

Executor: SERVIÇO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Verifica se existe ata com produtos/serviços que atendam a solicitação.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

Obs: se o registro de preço for realizado por meio de pregão, a ata só poderá ser utilizada se a convocação estiver sendo realizada no Diário Oficial da União – art. 11, parágrafo único do Decreto nº 1.424/2003.

Legislação aplicada:

Decreto Estadual nº 1.424/2003

Art. 11. *Analizada e aprovada a fase preparatória pela competente Assessoria Jurídica, proceder-se-á a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:*

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites: a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

- 1. Diário Oficial do Estado; e*
- 2. meio eletrônico, na Internet;*

b) para bens e serviços de valores estimados de R\$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) até R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais):

- 1. Diário Oficial do Estado;*
- 2. meio eletrônico, na internet; e*
- 3. jornal de grande circulação estadual;*

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 1.000.000,01 (hum milhão de reais e um centavo);

- 1. Diário Oficial do Estado;*
- 2. meio eletrônico, na internet;*
- 3. jornal de grande circulação estadual; e*
- 4. jornal de grande circulação nacional.*

d) em se tratando de órgão ou entidade inscrita no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado da Coordenadoria de Gestão Administrativa, integrante da estrutura da Secretaria Executiva de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio, a íntegra do edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na internet, no site www.portaldoservidor.al.gov.br ou outro link nele constante, independente do valor estimado;

Parágrafo único. *Na hipótese da contratação contar com recursos federais, além das publicações referidas no inciso I deste artigo, a convocação dos interessados deverá ser publicada no Diário Oficial da União.*



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

1.5 DECISÃO  EXISTE ATA DISPONÍVEL?

1.5.1 SIM

1.5.1.1 FIM  ENCAMINHA PARA O FLUXO AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1.6 NÃO DECISÃO  BASEADA EM EVENTOS

1.6.1 AQUISIÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

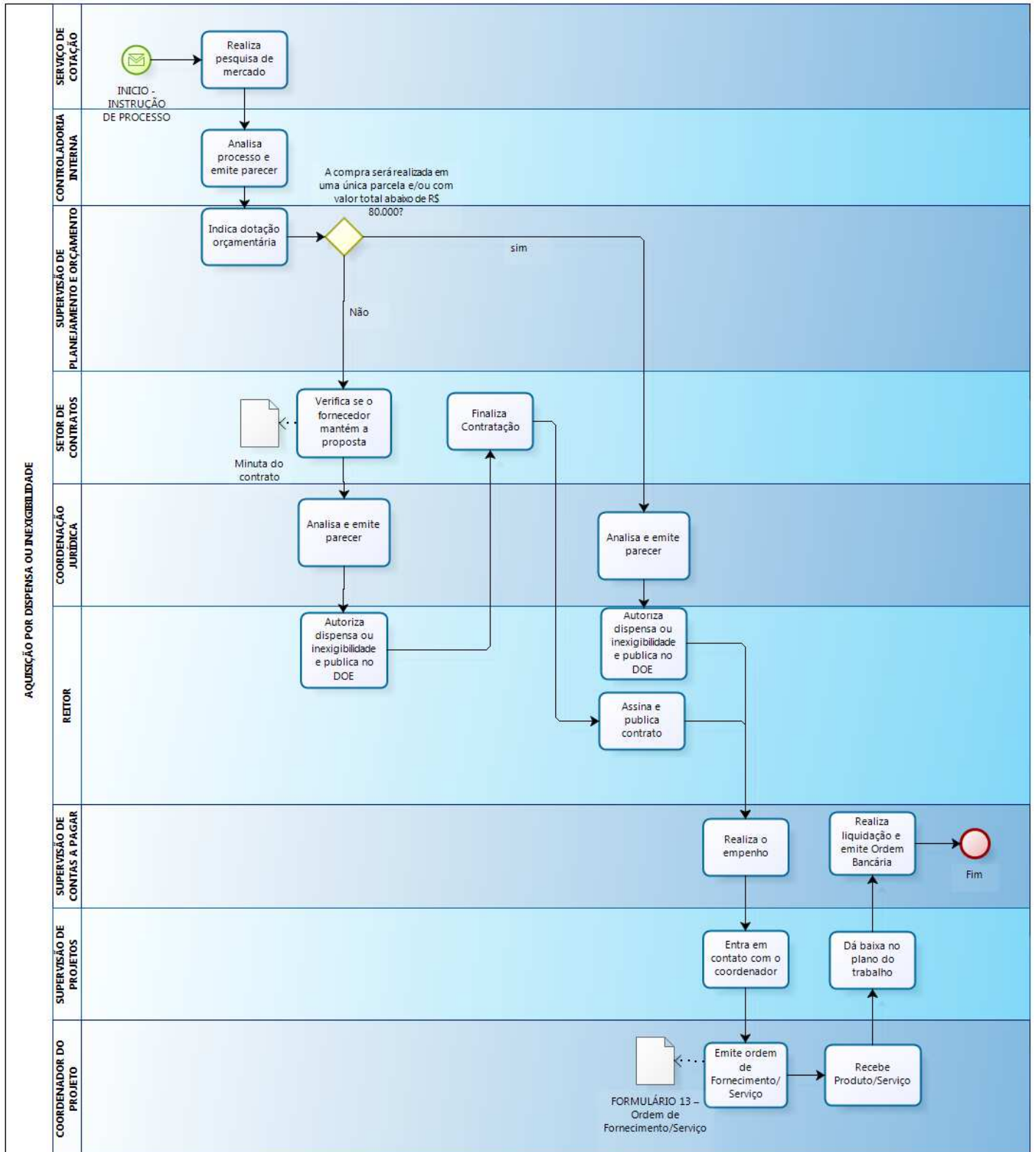
1.6.1.1 FIM  ENCAMINHA PARA O FLUXO DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

1.6.2 AQUISIÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO

1.6.2.1 FIM  ENCAMINHA PARA O FLUXO DE AQUISIÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO

2 DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

2.1 FLUXO DE ATIVIDADES





UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

2.2 ATIVIDADE REALIZA PESQUISA DE MERCADO

Executor: SERVIÇO DE COTAÇÃO

Prazo para execução: 08 dias

Instruções: Realiza pesquisa de mercado solicitando propostas aos fornecedores cadastrados (se for dispensa de licitação de pequeno valor – obrigatoriedade de cotação eletrônica de acordo com o Art. 2º do Decreto Nº 3.548/2007) e registra os dados no SICONV (se for o caso)

Legislação aplicada:

Decreto Nº 3.548/2007

Art. 2º Nos casos em que houver a possibilidade de dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os contratos celebrados pela Administração Pública Estadual para a aquisição de bens e a contratação de serviços considerados comuns serão, a partir de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste Decreto, precedidos, obrigatoriamente, de Cotação Eletrônica de Preços, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

2.3 ATIVIDADE ANALISA PROCESSO E EMITE PARECER

Executor: CONTROLADORIA INTERNA

Prazo para execução: 05 dias

2.4 ATIVIDADE INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Executor: SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Indica dotação orçamentária e confirma elemento de despesa

2.5 DECISÃO A COMPRA SERÁ REALIZADA EM UMA ÚNICA PARCELA OU O VALOR TOTAL DO SERVIÇO É ABAIXO DE R\$ 80.000,00?

2.5.1 SIM – COMPRAS REALIZADAS EM UMA ÚNICA PARCELA OU SERVIÇO COM VALOR TOTAL ABAIXO DE R\$ 80.000,00

2.5.1.1 ATIVIDADE ANALISA E EMITE PARECER

Executor: COORDENAÇÃO JURÍDICA



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Prazo para execução: 15 dias

Instruções: Analisa e emite parecer sobre a modalidade de aquisição. Condiciona o parecer a autorização do reitor.

2.5.1.2 ATIVIDADE AUTORIZA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE E PUBLICA RATIFICAÇÃO NO DOE

Executor: REITOR

Prazo para execução 05 dias

Instruções: Autoriza a dispensa ou inexigibilidade, publica a ratificação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, conforme Art. 26 da Lei nº 8.666/93, acrescentando na publicação a concordância ao parecer da COJUR.

Para aquisições/contratações acima de R\$ 350.000,00, o processo deve ser encaminhado para a PGE/Gabinete do Governador, conforme disposto pelo § 3º do Art 7º do Decreto Estadual nº 1.424/ 2003, redação dada pelo Decreto Estadual nº 33.860, de 18/06/2014.

Legislação aplicada:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

DECRETO ESTADUAL Nº 33.860, de 18/06/2014, altera redação do § 3º, Art. 7º do Anexo I do Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com a seguinte redação:

“§ 3º A homologação do resultado e celebração do contrato caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo os contratos com valor até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), cujos atos poderão ser praticados pelos respectivos Secretários de Estado, Dirigentes de Unidades Orçamentárias e Diretores-Presidentes.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

2.5.2 NÃO - COMPRAS REALIZADAS EM MAIS DE UMA PARCELA OU SERVIÇO COM VALOR TOTAL ACIMA DE R\$ 80.000,00

2.5.2.1 ATIVIDADE VERIFICA SE FORNECEDOR MANTEM A PROPOSTA

Executor: SETOR DE CONTRATOS

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Confirma se o fornecedor mantém a proposta (Caso esteja fora da validade) pensando minuta do contrato.

Obs: Para os casos em que a entrega do material não for realizada de forma imediata (ou seja, em mais de uma parcela) e para os casos em que o valor total do serviço for maior que R\$ 80.000,00, a formalização do instrumento de contrato é obrigatório, conforme previsto no Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Legislação aplicada:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

2.5.2.2 ATIVIDADE ANALISA E EMITE PARECER

Executor: COJUR

Prazo para execução: 15 dias

Instruções: Analisa e emite parecer sobre a modalidade de aquisição e sobre a minuta do contrato. Condiciona o parecer a autorização do reitor.

2.5.2.3 ATIVIDADE AUTORIZA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE E PUBLICA RATIFICAÇÃO NO DOE

Executor: REITOR

Prazo para execução: 05 dias



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Instruções: Autoriza a dispensa ou inexigibilidade, publica a ratificação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, conforme Art. 26 da Lei nº 8.666/93, acrescentando na publicação a concordância ao parecer da COJUR.

Para aquisições/contratações acima de R\$ 350.000,00, o processo deve ser encaminhado para a PGE/Gabinete do Governador, conforme disposto pelo § 3º do Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.424/ 2003, redação dada pelo Decreto Estadual nº 33.860, de 18/06/2014.

Legislação aplicada:

Lei Federal nº 8.666/93

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

DECRETO ESTADUAL Nº 33.860, de 18/06/2014, altera redação do § 3º, Art. 7º do Anexo I do Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com a seguinte redação:

“§ 3º A homologação do resultado e celebração do contrato caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo os contratos com valor até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), cujos atos poderão ser praticados pelos respectivos Secretários de Estado, Dirigentes de Unidades Orçamentárias e Diretores-Presidentes.

2.5.2.4 ATIVIDADE FINALIZA CONTRATAÇÃO

Executor: SETOR DE CONTRATOS

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Finaliza o contrato, colhe assinatura do contratado e insere informação no SICONV, se for o caso.

2.5.2.5 ATIVIDADE ASSINA E PUBLICA CONTRATO NO DOE

Executor: REITOR

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Assina e publica contrato no Diário Oficial do Estado de Alagoas e encaminha processo ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

2.6 ATIVIDADE EMITE EMPENHO

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Emite empenho e, se o processo não exigir formalização de contrato, insere informação da nota de empenho no SICONV, se for o caso.

2.7 ATIVIDADE ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Comunica ao coordenador a conclusão do processo, envia cópia do empenho, juntamente com a Ordem de fornecimento/serviço parcialmente preenchida para o coordenador e fica com o processo aguardando a nota.

2.8 ATIVIDADE EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

Executor : COORDENADOR DO PROJETO

Instruções: Emite ordem de fornecimento/serviço conforme formulários padronizados e encaminha para o fornecedor cópia do empenho e da ordem.

Prazo para execução: 03 dias

Anexos: Formulário 13 – ordem de fornecimento

2.9 ATIVIDADE RECEBE PRODUTO/SERVIÇO

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: Conforme definido no processo de contratação

Instruções: Recebe e confere o produto e atesta a nota fiscal (incluindo carimbo com dados do convênio e identificação do coordenador). O coordenador deve se responsabilizar pelo recebimento do material em articulação com o setor de patrimônio, se for o caso.

2.10 ATIVIDADE DÁ BAIXA NO PLANO DE TRABALHO

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 02 dias



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Instruções: Recebe nota atestada, confere e dá baixa no plano de trabalho

2.11 ATIVIDADE REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 05 dias

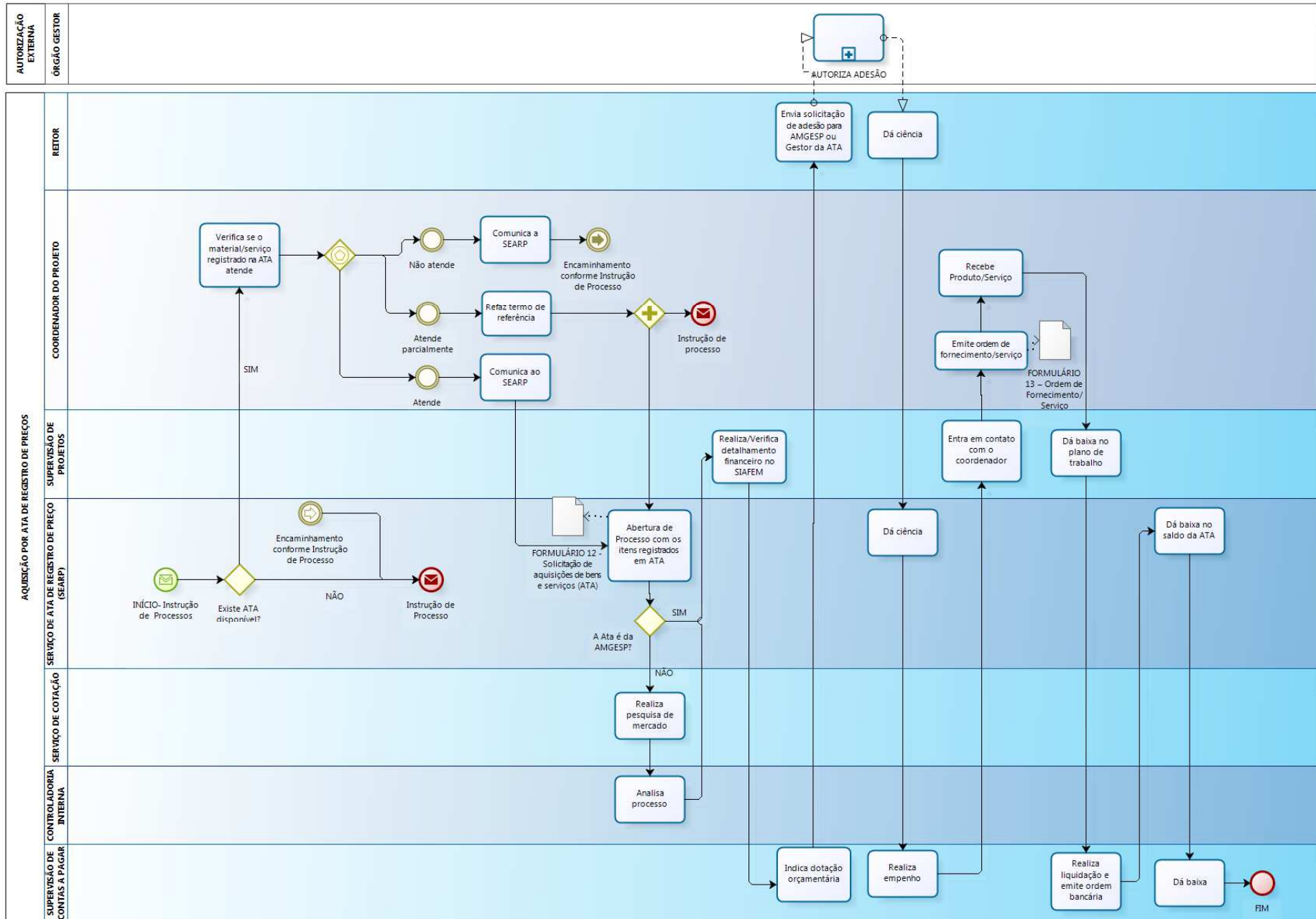
Instruções: Realiza liquidação no SIAFEM e no SICONV (se for o caso), acosta certidões e realiza ordem bancária no SIAFEM e no SICONV (se for o caso).

Obs: se for material permanente envia cópia da nota fiscal para o setor do patrimônio para fazer o tombamento (identificando número do convênio)

2.12 FIM – DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

3 AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 FLUXO DE ATIVIDADES





UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

3.2  INICIO- INSTRUÇÃO DE PROCESSO

3.3 DECISÃO  EXISTE ATA DISPONÍVEL?

3.3.1 NÃO – ENCAMINHO O PROCESSO CONFORME O FLUXO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO (MODALIDADE DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO)

3.3.2 SIM – ENCAMINHA CONFORME ATIVIDADES ABAIXO RELACIONADAS

3.4 ATIVIDADE VERIFICA SE MATERIAL/SERVIÇO REGISTRADO NA ATA ATENDE

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Prazo: 3 dias

3.5 DECISÃO 

3.5.1 EVENTO  NÃO ATENDE

3.5.1.1. ATIVIDADE COMUNICA A SEARP

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: 2 dias

Instruções: Comunica a SEARP que os itens identificados em Ata não atendem a solicitação, de modo a seguir com o procedimento indicado anteriormente (dispensa, inexigibilidade ou licitação)

3.5.1.2.  INSTRUÇÃO DO PROCESSO

3.5.2 EVENTO  ATENDE PARCIALMENTE

3.5.2.1. ATIVIDADE REFAZ TERMO DE REFERÊNCIA MANTENDO APENAS OS ITENS NÃO ADQUIRIDOS POR ATA

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: 02 dias



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Instruções: Refaz o termo de referência inicial mantendo apenas os itens que não serão adquiridos por Ata de Registro de Preço.

3.5.2.2. AÇÕES PARALELAS 

3.5.2.3.  INSTRUÇÃO DE PROCESSO PARA AS AQUISIÇÕES NÃO ATENDIDAS PELA ATA.

3.5.3 EVENTO  **ATENDE**

3.6 ATIVIDADE  **COMUNICA A SEARP**

Executor: COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: 02 dias

3.7 ATIVIDADE  **ABERTURA DE PROCESSO COM OS ITENS REGISTRADOS EM ATA.**

Executor: SERVIÇO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Abre novo processo com os itens que serão adquiridos por Ata de Registro de Preço.

Anexos: Formulário 12 - Solicitação de aquisições de bens/serviços (Ata)

3.8 DECISÃO  **A ATA É DA AMGESP?**

3.8.1 NÃO – ENCAMINHA PARA O SERVIÇO DE COTAÇÃO

3.8.1.1 ATIVIDADE  **REALIZA PESQUISA DE MERCADO**

Executor: SERVIÇO DE COTAÇÃO

Prazo para execução: 08 dias

Instruções: Compara valores com os da ATA para verificar se há vantagem na aquisição (especificamente quando for Ata carona).

3.8.1.2 ATIVIDADE  **ANALISA PROCESSO**

Executor: CONTROLADORIA INTERNA

Prazo para execução: 05 dias



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

3.8.2 SIM – ENCAMINHA PARA SUPERVISÃO DE PROJETOS

3.9 ATIVIDADE REALIZA/VERIFICA DETALHAMENTO FINANCEIRO NO SIAFEM

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Nos casos em que os valores não estiverem detalhados no SIAFEM nesta etapa, especificamente os casos em que a indicação inicial era procedimento licitatório, o Setor de Projetos providenciará o detalhamento financeiro no SIAFEM junto a SEFAZ.

3.10 ATIVIDADE INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Indica dotação orçamentária, confirmando elemento de despesa

3.11 ATIVIDADE ENVIA SOLICITAÇÃO DE ADESÃO PARA AMGESP OU GESTOR DA ATA

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Dá ciência e encaminha solicitação

3.12 ATIVIDADE AUTORIZA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Executor: ÓRGÃO GESTOR DA ATA

Prazo para execução: 05 dias

3.13 ATIVIDADE DÁ CIÊNCIA

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

3.14 ATIVIDADE DÁ CIÊNCIA

Executor: SERVIÇO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prazo para execução: 03 dias



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Instruções: dá ciência e inclui informações no SICONV, se for o caso

3.15 ATIVIDADE REALIZA EMPENHO

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Acosta certidões, emite o empenho e insere informações no SICONV, se for o caso.

3.16 ATIVIDADE ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Comunica ao coordenador a conclusão do processo, envia cópia do empenho, juntamente com a Ordem de fornecimento/serviço parcialmente preenchida para o coordenador e fica com o processo aguardando a nota.

3.17 ATIVIDADE EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO

Executor : COORDENADOR DO PROJETO

Instruções: Emite ordem de fornecimento e encaminha para o fornecedor cópia do empenho e da ordem.

Prazo para execução: 03 dias

Anexos: Formulário 13 – ordem de fornecimento/serviço

3.18 ATIVIDADE RECEBE PRODUTO/SERVIÇO

Executor COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução : De acordo com o prazo apresentado na proposta/termo de referência.

Instruções: Recebe e confere o produto e atesta a nota (incluindo carimbo com dados do convênio e identificação do coordenador). O coordenador deve se responsabilizar pelo recebimento do material em articulação com o setor de patrimônio, se for o caso.

3.19 ATIVIDADE RECEBE NOTA

Executor SUPERVISÃO DE PROJETOS



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE**

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Recebe nota atestada, confere e dá baixa no plano de trabalho

3.20 ATIVIDADE REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: : 03 dias

Instruções: Realiza liquidação no SIAFEM e no SICONV (se for o caso), acosta certidões, realiza ordem bancária no SIAFEM e no SICONV (se for o caso).

Obs: se for material permanente envia cópia da nota fiscal para o setor do patrimônio para fazer o tombamento (identificando número do convênio)

3.21 ATIVIDADE DÁ BAIXA NO SALDO DA ATA

Executor: SERVIÇO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Dá baixa no saldo da ata junto ao gestor do contrato

3.22 ATIVIDADE DÁ BAIXA

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 02 dias

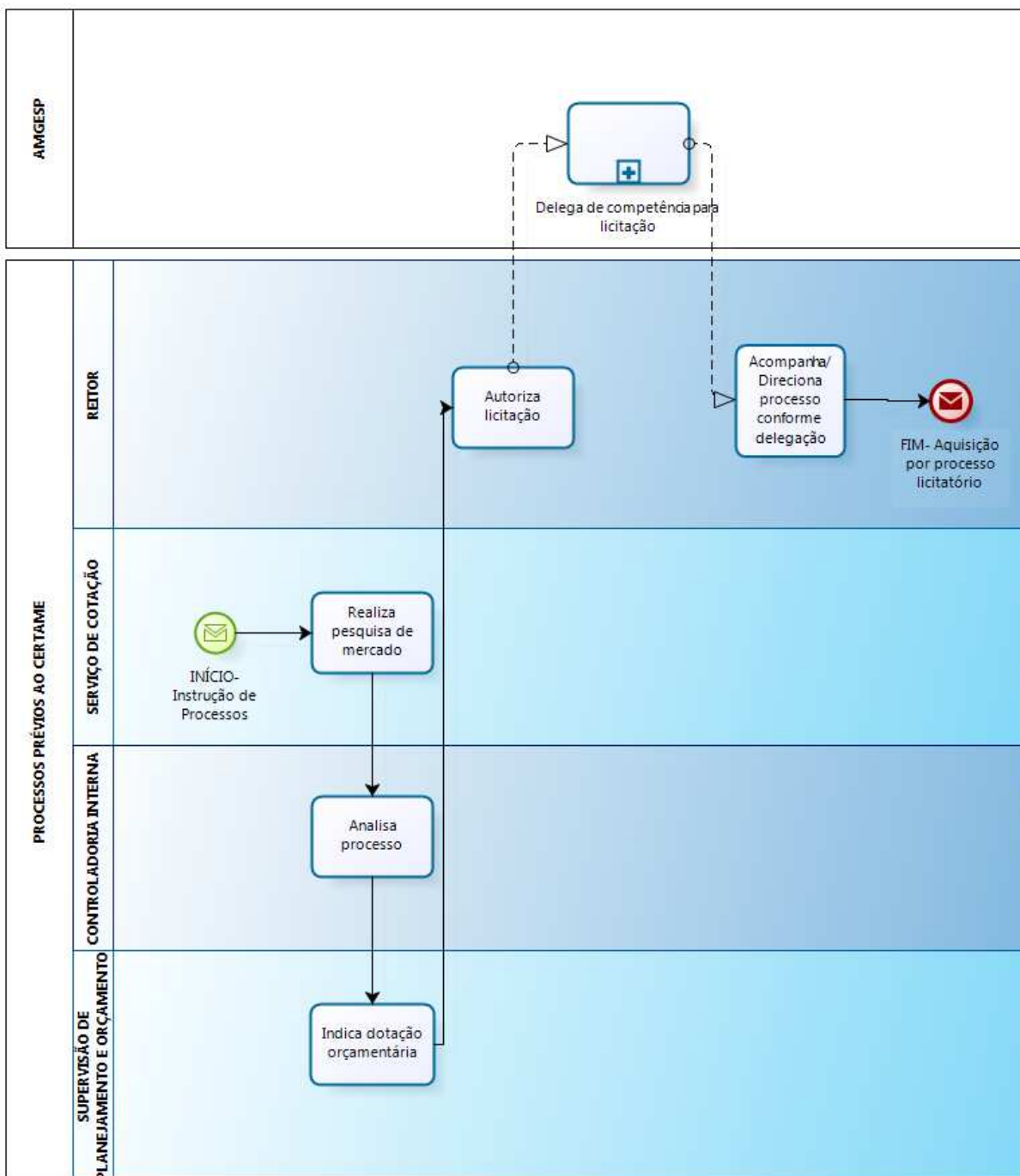
3.23 FIM



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
COORDENAÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS - CAE

4 PROCESSOS PRÉVIOS AO CERTAME LICITATÓRIO

4.1 FLUXO DE ATIVIDADES





UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

4.2 INÍCIO 

4.3 ATIVIDADE  **REALIZA PESQUISA DE MERCADO**

Executor: SERVIÇO DE COTAÇÃO

Prazo para execução: 12 dias

Instruções: Realiza pesquisa de mercado solicitando propostas aos fornecedores cadastrados, bem como realizando cotação eletrônica com preços aplicados.

4.4 ATIVIDADE  **ANALISA PROCESSO**

Executor: CONTROLADORIA INTERNA

Prazo para execução: 05 dias

4.5 ATIVIDADE  **INDICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Indica dotação orçamentária, confirmando elemento de despesa

4.6 ATIVIDADE  **AUTORIZA LICITAÇÃO**

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

4.7 ATIVIDADE  **DELEGA COMPETÊNCIA PARA LICITAÇÃO**

Executor: AMGESP

Prazo para execução: Não definido

4.8 ATIVIDADE  **ACOMPANHA/DIRECIONA PROCESSO CONFORME DELEGAÇÃO**

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

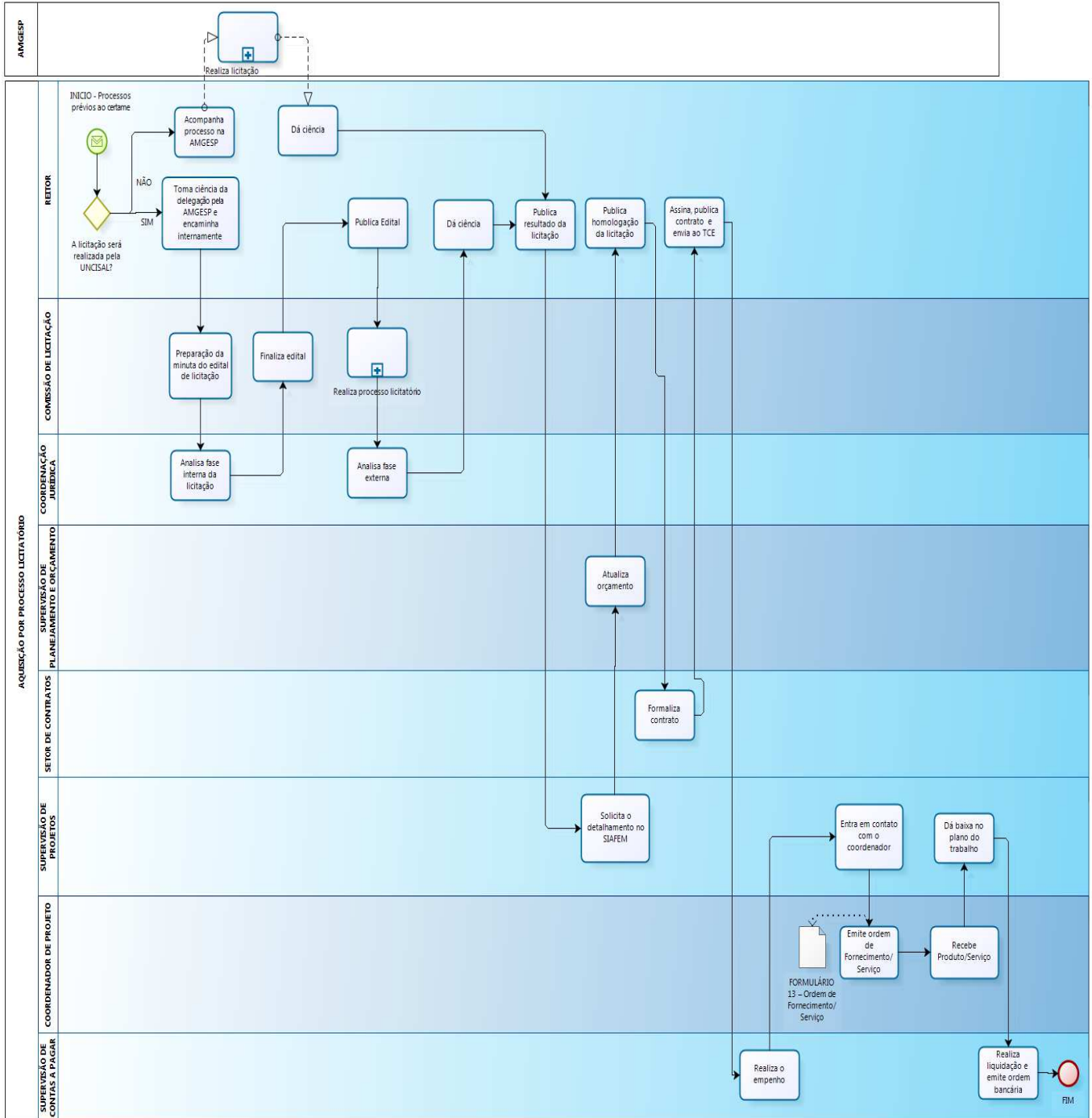
4.9 FIM 



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

5 AQUISIÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO

5.1 FLUXO DE ATIVIDADES





UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

5.2 **A LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA PELA UNCISAL?**

5.2.1 NÃO – LICITAÇÃO REALIZADA PELA AMGESP

5.2.1.1. ATIVIDADE **ACOMPANHA PROCESSO COM A AMGESP**

Executor: REITOR

5.2.1.2. ATIVIDADE **REALIZA LICITAÇÃO**

Executor: AMGESP

5.2.1.3. ATIVIDADE **DÁ CIÊNCIA**

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

5.2.2 SIM – LICITAÇÃO REALIZADA PELA UNCISAL

5.2.2.1. ATIVIDADE **TOMA CIÊNCIA DA DELEGAÇÃO PELA AMGESP E ENCAMINHA INTERNAMENTE**

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

Instrução: Conforme entendimento atual da AMGESP, a licitação será delegada para a UNCISAL se o valor total não ultrapassar R\$ 15.000,00. No entanto, a delegação depende da análise específica do processo.

5.2.2.2. ATIVIDADE **PREPARAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Executor: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Prazo para execução: 05 dias

5.2.2.3. ATIVIDADE **ANALISA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO**

Executor COJUR

Prazo para execução 15 dias

5.2.2.4. ATIVIDADE **FINALIZA EDITAL DE LICITAÇÃO**

Executor: COMISSÃO DE LICITAÇÃO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

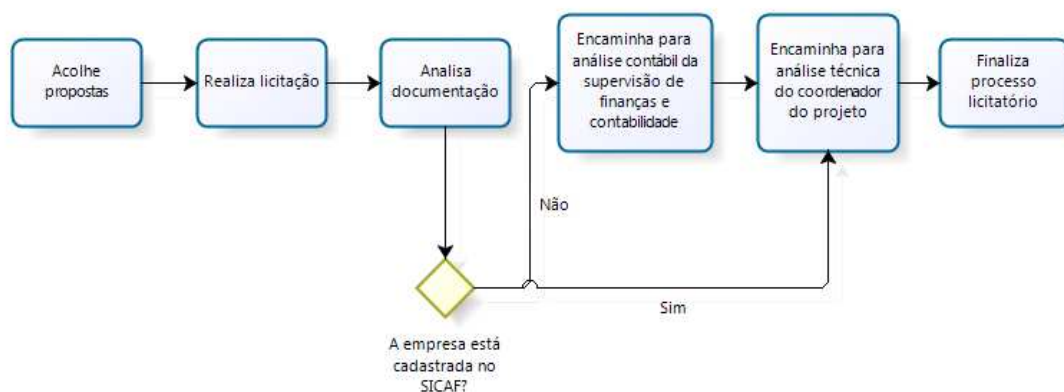
Prazo para execução: 03 dias

5.2.2.5. ATIVIDADE PUBLICA EDITAL

Executor: REITOR

Prazo para execução: 05 dias

5.2.2.6. SUBPROCESSO REALIZA PROCESSO LICITATÓRIO -



Executor: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Prazo para execução: Conforme modalidade da licitação e prazos referenciados no Art. 21 da Lei nº 8.666/93.

Instruções: Realiza processo licitatório. Após o recebimento das propostas convoca o coordenador para análise técnica da proposta vencedora e, caso a empresa não esteja inscrita no SICAF, encaminha processo para a supervisão de finanças e contabilidade para análise contábil da documentação da empresa vencedora.

Legislação aplicada:

Lei Federal nº 8.666/1993 – Art. 21

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I. quarenta e cinco dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concurso; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

II. trinta dias para: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

preço"; (Incluída pela Lei nº 8.883, de 1994)

III. quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV cinco dias úteis para convite. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

5.2.2.7. ATIVIDADE ANALISA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

Executor: COORDENAÇÃO JURÍDICA

Prazo para execução 15 dias

5.2.2.8. ATIVIDADE DÁ CIÊNCIA

Executor: REITOR

Prazo para execução : 03 dias

5.3 ATIVIDADE PUBLICA RESULTADO DA LICITAÇÃO

Executor: REITOR

Prazo para execução: 03 dias

5.4 ATIVIDADE SOLICITA DETALHAMENTO NO SIAFEM

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Solicita detalhamento no SIAFEM à SEFAZ.

5.5 ATIVIDADE ATUALIZA ORÇAMENTO

Executor: SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Atualiza orçamento com base no resultado da licitação.

5.6 ATIVIDADE PUBLICA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

Executor: REITOR / GABINETE DO GOVERNADOR



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Publica ou encaminha para gabinete do governador se for acima de R\$ 350.000,00

Legislação aplicada:

DECRETO ESTADUAL Nº 33.860, de 18/06/2014, altera redação do § 3º, Art. 7º do Anexo I do Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com a seguinte redação:

“§ 3º A homologação do resultado e celebração do contrato caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo os contratos com valor até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), cujos atos poderão ser praticados pelos respectivos Secretários de Estado, Dirigentes de Unidades Orçamentárias e Diretores-Presidentes.

5.7 ATIVIDADE FORMALIZA CONTRATO

Executor: SETOR DE CONTRATOS

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Confirma se o fornecedor mantém a proposta (caso esteja fora da validade), finaliza o contrato, colhe assinatura do contratado e insere informação relativa ao processo licitatório e ao contrato no SICONV, se for o caso.

5.8 ATIVIDADE ASSINA CONTRATO, PUBLICA NO DOE E ENCAMINHA PROCESSO AO TCE

Executor: REITOR / GABINETE DO GOVERNADOR

Prazo para execução: 05 dias

Instruções: Assina e publica contrato no Diário Oficial do Estado de Alagoas e encaminha processo ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

Para aquisições/contratações acima de R\$ 350.000,00, o processo deve ser encaminhado para a PGE/Gabinete do Governador, conforme disposto pelo § 3º do Art 7º do Decreto Estadual nº 1.424/ 2003, conforme alteração dada pelo Decreto Estadual nº 33.860, de 18/06/2014.

Legislação aplicada:

DECRETO ESTADUAL Nº 33.860, de 18/06/2014, altera redação do § 3º, Art. 7º do Anexo I do Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com a seguinte redação:

“§ 3º A homologação do resultado e celebração do contrato caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual, salvo os contratos com valor até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), cujos atos poderão ser praticados pelos respectivos Secretários de Estado, Dirigentes de Unidades Orçamentárias e Diretores-Presidentes.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

5.9 ATIVIDADE REALIZA EMPENHO

Executor: SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Acosta certidões e realiza o empenho

5.10 ATIVIDADE ENTRA EM CONTATO COM O COORDENADOR

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Comunica ao coordenador a conclusão do processo, envia cópia do empenho e da ordem de fornecimento parcialmente preenchida para o coordenador e fica com o processo aguardando a nota.

5.11 ATIVIDADE EMITE ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

Executor : COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: 03 dias

Instruções: Emite ordem de fornecimento e encaminha para o fornecedor cópia do empenho e da ordem.

Anexo: Formulário 13 – ordem de fornecimento/serviço

5.12 ATIVIDADE RECEBE PRODUTO/SERVIÇO

Executor COORDENADOR DO PROJETO

Prazo para execução: de acordo com o prazo estipulado no edital.

Instruções: Recebe e confere o produto e atesta a nota fiscal (incluindo carimbo com dados do convênio e identificação do coordenador). O coordenador deve se responsabilizar pelo recebimento do material em articulação com o setor de patrimônio, se for o caso.

5.13 ATIVIDADE DÁ BAIXA NO PLANO DE TRABALHO

Executor: SUPERVISÃO DE PROJETOS

Prazo para execução: 02 dias

Instruções: Recebe nota atestada, confere e dá baixa no plano de trabalho



UNIVERSIDADE ESTADUAL DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL

5.14 ATIVIDADE REALIZA LIQUIDAÇÃO E EMITE ORDEM BANCÁRIA

Executor SUPERVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Prazo para execução: : 05 dias

Instruções: Realiza liquidação no SIAFEM e no SICONV (se for o caso), acosta certidões, realiza ordem bancária no SIAFEM e no SICONV (se for o caso).

Obs: se for material permanente envia cópia da nota fiscal para o setor do patrimônio para fazer o tombamento (identificando número do convênio)

5.15 FIM

6 ANEXOS

- Formulário 8 - solicitação de aquisição de material de consumo
- Formulário 9 - solicitação de aquisição de equipamentos ou material permanente
- Formulário 10 - solicitação de serviço de terceiro pessoa jurídica
- Formulário 11- solicitação de hospedagem
- Formulário 12 - solicitação de aquisições de bens/serviços por ata de registro de preços
- Formulário 13 – ordem de fornecimento
- Modelo 1 – termo de referência
- Modelo 2 – despacho da Supervisão de Projetos
- Modelo 3 – material de suporte para Supervisão de Projetos avaliar procedimento de aquisição/contratação