FLUXOGRAMA

CREDENCIAMENTO

Versão 1/.2025

FLUXOGRAMA CREDENCIAMENTO

INÍCIO

SECRETARIA REQUISITANTE
- DFD justificando a adoção de credenciamento;
- Pedido de compras formalizado via sistema de gestão inserindo a dotação
- Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de pesquisa simplificada.
- Informar os fiscais e gestores.
- Portaria de designação da comissão de contratação

COMISSÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS
- ETP, se for o caso;
- TR- termo de referência.

GERÊNCIA DE COMPRAS
- Mapa de apuração de preços;
- Justificativa de preço;

CONTABILIDADE
- Analisar o Saldo;
- Confirmar a Dotação ;
- Realiza a reserva;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
- Elaborar minuta de edital;
- Elaborar minuta de termo de credenciamento

GERÊNCIA DE CONTRATOS
- Elaborar minuta de contrato

PROCURADORIA JURÍDICA
- Emitir parecer Jurídico, se for o caso

SE REPROVADO retorna para realização de ajuste

Dispensado valores abaixo de 30% incisos I e II do artigo 75

ORDENADOR DE DESPESA
- Autorizar a Contratação

SE NÃO AUTORIZADO Arquivar processo

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
- Elaborar o edital
- Inserir Código no CidadES
- Elaborar extrato da publicação;
- Cadastrar credenciamento no sistema de gestão e exportar para o PNCP;
- Publicar edital no Portal da Transparência;
- Publicar o edital no Site e no Diário Oficial AMUNES;

AGUARDA PRAZO CREDENCIAMENTO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
- Analisar os pedidos de credenciamento apresentadas e documentos de habilitação;
- Cadastrar o fornecedor no sistema de gestão;
- Habilitar o fornecedor;
- Elaborar ata;
- Elabora o termo de credenciamento.

AUTORIDADE COMPETENTE
- Realiza a homologação do procedimento

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
- Publicar resultado do Credenciamento no Portal da Transparência, PNCP e no Site oficial;

NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, SEGUIRÁ PROCEDMENTO DE INEXIGIBILIDADE

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E COMISSÃO
- Inserir cadastro de reserva;
- Analisar se é situação de contrato ou dispensa contrato com base no Art. 95, I e II.;
- Pedir a designação do fiscal(portaria)]

GERÊNCIA DE CONTRATOS
- Formalizar contrato;;
- Encaminhar para assinatura (prazo de 5 dias) de ambas as partes;
- Publica o Contrato
- Transparência
- Site
- PNCP

SECRETARIA REQUISITANTE
- Emitir AE - Autorização de Empenho

CONTABILIDADE
- Empenhar

SECRETARIA REQUISITANTE
- Emitir AF
- Gerir e fiscalizar a execução contratual

FIM