



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
CAMPUS III – BANANEIRAS – PB
SETOR DE CONTRATOS

COMO É FEITA UMA COMPRA PÚBLICA NO CCHSA?

FASE 1: DEMANDANTE → nesta fase, o demandante da compra elabora o Documento de Formalização da Demanda - DFD; é ele quem abre o processo administrativo para a compra.

1º PASSO: Elabora o DFD (Documento de Formalização da Demanda); abre o processo administrativo no SIPAC; insere DFD nos autos;

DOCUMENTOS DESTA FASE:

1. DFD (Documento de Formalização da Demanda)
2. DFD Previsão no PCA
3. DESPACHO/SIPAC, contendo encaminhamento para o Setor de Compras (SECON)

2º PASSO: encaminha os autos processuais para o Setor de Compras (SECON) por meio de DESPACHO/SIPAC

FASE 2: DIREÇÃO DE CENTRO → nesta fase, a DC-CCHSA recebe os autos processuais e emite Portaria GD, designando a formação de Equipe de Planejamento:

1º PASSO: elabora os documentos abaixo relacionados

DOCUMENTOS DESTA FASE:

1. Portaria GD, designando membros para Equipe de Planejamento
2. Termo de Ciência da Equipe de Planejamento
3. DESPACHO/SIPAC

2º PASSO: encaminha as portarias e termos de ciência para os membros designados, recolhendo suas assinaturas de ciência.

3º PASSO: inclui a portaria GD de designação dos membros e os termos de ciência nos autos processuais e os encaminha para quem presidirá a EQUIPE DE PLANEJAMENTO, por meio de DESPACHO/SIPAC, no qual expressa o que deverá ser feito: MC (Memória de Cálculo); PP (Pesquisa de Preços), ACP (Análise Crítica dos Preços), ETP (Estudos Técnicos Preliminares), TR (Termo de Referência) e MR (Mapa de Risco), se for o caso.

FASE 3: EQUIPE DE PLANEJAMENTO → nesta fase, a equipe de planejamento, sob a presidência daquele que receberá os autos processuais, tem como obrigação elaborar os documentos mais formais para a contratação. Nesta fase, é a equipe de planejamento que informa qual será o critério de contratação (forma pela qual compra será realizada (licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão via IRP, adesão via ARP etc.)

1º PASSO: elabora os documentos abaixo relacionados:

DOCUMENTOS DESTA FASE:

1. MC (Memória de Cálculo)
2. PP (Pesquisa de Preços)
3. ACP (Análise Crítica dos Preços)
4. ETP (Estudos Técnicos Preliminares)
5. TR (Termo de Referência)
6. Mapa de Riscos (se houver necessidade)
7. DESPACHO/SIPAC



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS
CAMPUS III – BANANEIRAS – PB
SETOR DE CONTRATOS**

2º PASSO: encaminha os autos, contendo os documentos acima relacionados para o SECON, via DESPACHO/SIPAC

FASE 4: DIREÇÃO DE CENTRO: nesta fase, a DC-CCHSA emite os documentos que lhe são pertinentes para dar continuidade à contratação.

1º PASSO: elaboração dos documentos abaixo relacionados:

DOCUMENTOS DESTA FASE:

1. Portaria GD da Equipe de Pregoeiro
2. Portaria dos Fiscais (titular e substituto)
3. Portaria do Ordenador de Despesas
4. Parecer do Ordenador de Despesas

2º PASSO: encaminhamento dos autos processuais para o Setor de Licitações

FASE 5: SETOR DE LICITAÇÕES: fase de seleção de fornecedor(es), quando a licitação ou qualquer uma das outras modalidades da compra.

FASE 6: SETOR DE CONTRATOS: fase de execução da contratação (recebimento do objeto etc); esta fase envolve, também, os setores de Contabilidade e Finanças (SCF-CCHSA), o Almoxarifado Central do CCHSA, o Setor de Patrimônio do CCHSA, além de inúmeros servidores designados como Fiscais de Contrato.

Bananeiras, 12/03/2024

José Gualberto Targino Praxedes

João Vitor Pereira da Silva
Setor de Contratos
CCHSA/UFPB

Macicley Félix da Silva

Filipe Yelsin Soares de Moraes
Bruno Pereira Costa
Setor de Licitações
CCHSA/UFPB

DOC. ATUALIZADO EM 12/03/2023/SECON/CCHSA/UFPB