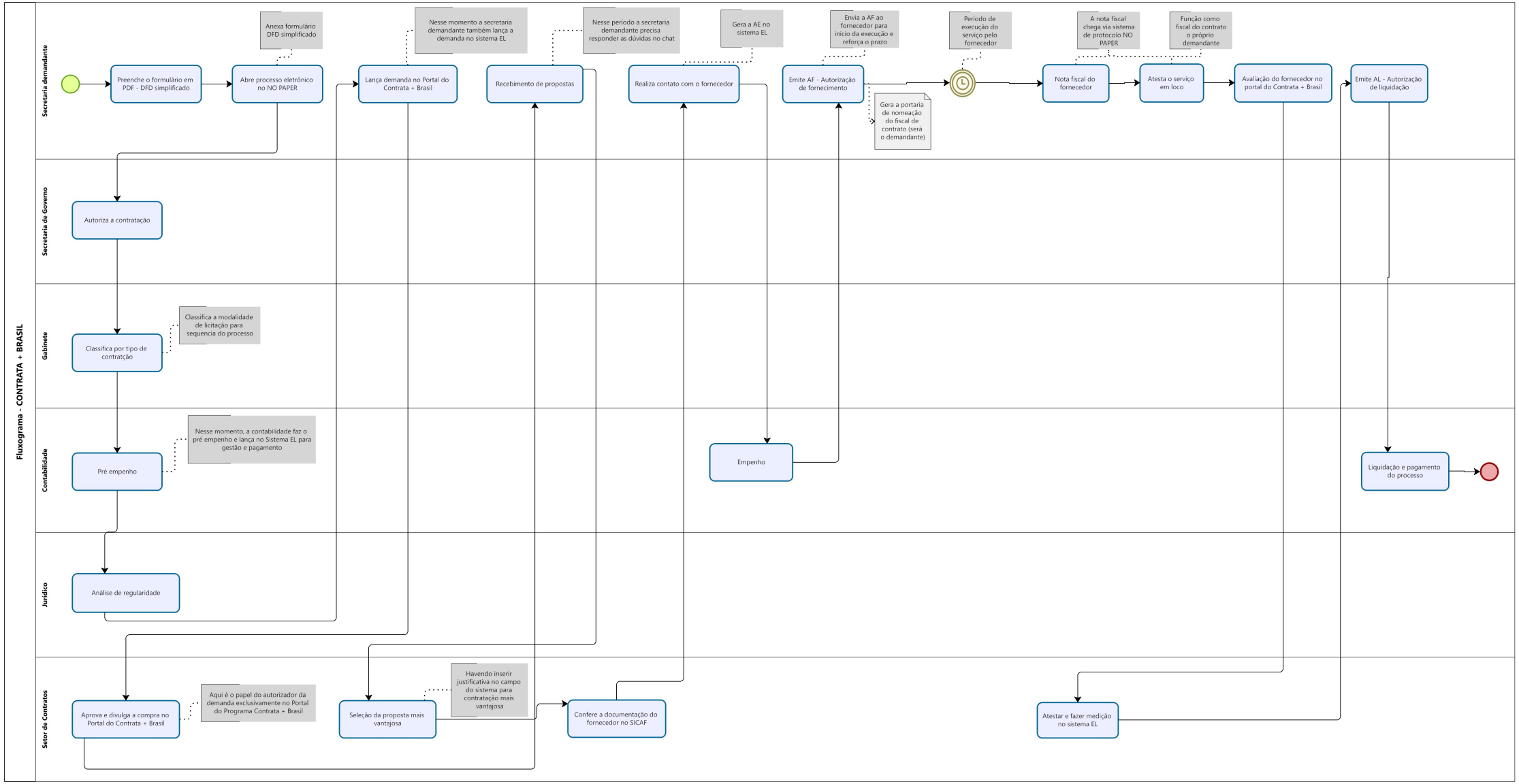
Fluxograma - CONTRATA + BRASIL
Secretaria demandante
Secretaria de Governo
Gabinete
Contabilidade
Jurídico
Setor de Contratos
Preenche o formulário em PDF - DFD simplificado
Abre processo eletrônico no NO PAPER
Anexa formulário DFD simplificado
Lança demanda no Portal do Contrata + Brasil
Nesse momento a secretaria demandante também lança a demanda no sistema EL
Recebimento de propostas
Nesse periodo a secretaria demandante precisa responder as dúvidas no chat
Realiza contato com o fornecedor
Gera a AE no sistema EL
Emite AF - Autorização de fornecimento
Envia a AF ao fornecedor para início da execução e reforça o prazo
Gera a portaria de nomeação do fiscal de contrato (será o demandante)
Período de execução do serviço pelo fornecedor
Nota fiscal do fornecedor
A nota fiscal chega via sistema de protocolo NO PAPER
Atesta o serviço em loco
Função como fiscal do contrato o próprio demandante
Avaliação do fornecedor no portal do Contrata + Brasil
Emite AL - Autorização de liquidação
Autoriza a contratação
Classifica por tipo de contratção
Classifica a modalidade de licitação para sequencia do processo
Pré empenho
Nesse momento, a contabilidade faz o pré empenho e lança no Sistema EL para gestão e pagamento
Empenho
Liquidação e pagamento do processo
Análise de regularidade
Aprova e divulga a compra no Portal do Contrata + Brasil
Aqui é o papel do autorizador da demanda exclusivamente no Portal do Programa Contrata + Brasil
Seleção da proposta mais vantajosa
Havendo inserir justificativa no campo do sistema para contratação mais vantajosa
Confere a documentação do fornecedor no SICAF
Atestar e fazer medição no sistema EL