



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

**PROCESSO DE PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

QUE ATIVIDADE É?

Este processo reúne toda a documentação referente às Notas Fiscais do Contrato e todas as suas documentações para pagamento, assim como os demais trâmites necessários em sua rotina administrativa.

QUEM FAZ? SETOR?

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

CCON/PROAD - Coordenação de Contratos

DCONT/CCON/PROAD - Divisão de Contratos

DOFI/CAF/AD - Divisão Orçamentária e Financeira / Coordenação de Administração Financeira Gestor do Contrato

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO MAPEADO?

- 1) A DCONT/CCON inicia o processo do tipo **Despesa: Pagamento de Contrato de Serviços Terceirizados** com Nível de acesso: público, e relaciona ao processo de Contrato.
- 2) Em seguida recebe a Nota Fiscal e sua documentação, analisa, digitaliza e anexa a documentação ao processo. Depois disso cria um despacho de Atesto da Nota Fiscal. A seguir, cria um bloco de assinaturas para o Gestor do Contrato.
- 3) O Gestor de Contrato assina o despacho de Atesto da Nota Fiscal.
- 4) A DCONT elabora despacho de autorização de pagamento. Cria um bloco de assinaturas para a CCON e para a PROAD. A seguir envia o processo para a DOFI/CAF/AD.
- 5) A DOFI realiza a liquidação da Nota Fiscal no SIAFI, anexa a Nota de

Lançamento do SIAFI (NS), realiza o pagamento da Nota Fiscal através de uma Ordem Bancária (OB) e anexa a o OB ao processo. A seguir elabora um despacho para devolução do processo à DCONT.

6) A DCONT elabora um despacho de conclusão e encerra o processo.

Atenção: O nível de acesso do processo e dos documentos devem ser públicos, para não impossibilitar a transparência do processo.

QUE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A contratação e o pagamento das notas fiscais dos contratos estão condicionados à existência de saldo orçamentário e financeiro para o exercício.

As Notas Fiscais precisam estar atestadas para pagamento.

Será criado um processo por mês para pagamento.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Nota Fiscal
- Folha Analítica
- Comprovantes de Vale Transporte
- Comprovantes de Vale Alimentação
- Guia de recolhimento de INSS e FGTS
- Folha de Ponto dos funcionários
- Certidão Regularidade do SICAF
- Despachos, ofícios e e-mails.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei Federal 8666, de 21 de junho de 1993;
- Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;
- Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001;
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.