

# Fluxo de contratações:

## 1- PAC (plano anual de contratação):

Enviar intenção de contratação/compra de serviço/material. O PAC deve ser enviado no ano corrente para execução no ano posterior.

Após a inclusão no PAC, é preciso realizar a contratação do serviço respeitando o ciclo de contratações da PRA - Pró-Reitoria de Administração.

## 2- Ciclo de contratações da PRA:

É o calendário para envio da documentação para contratação através de SRP, dispensa e inexigibilidade. Deve ser enviada a documentação necessária, conforme manual, no prazo estabelecido no ofício.

## 3- Contratação

PRA faz a contratação e, após a contratação, temos encaminhamentos diferentes depende do sistema de contratação:

**3.1 - SRP:** É necessário informar o quantitativo que é pretendido contratar/comprar através de IRP.

**3.2 - Dispensa e inexigibilidade:** Emissão do empenho

## 4 – Realização do serviço/entrega do material:

**4.1- SRP:** O pregão fica disponível no SIPAC. É preciso solicitar a compra/serviço no sistema. Após a solicitação, é realizado o empenho. Com empenho em mãos, cobrar a realização da compra/serviço. Após a realização, solicitar o pagamento.

**4.2- Dispensa e inexigibilidade:** Com empenho em mãos, cobrar a realização da compra/serviço. Após a realização, solicitar o pagamento.