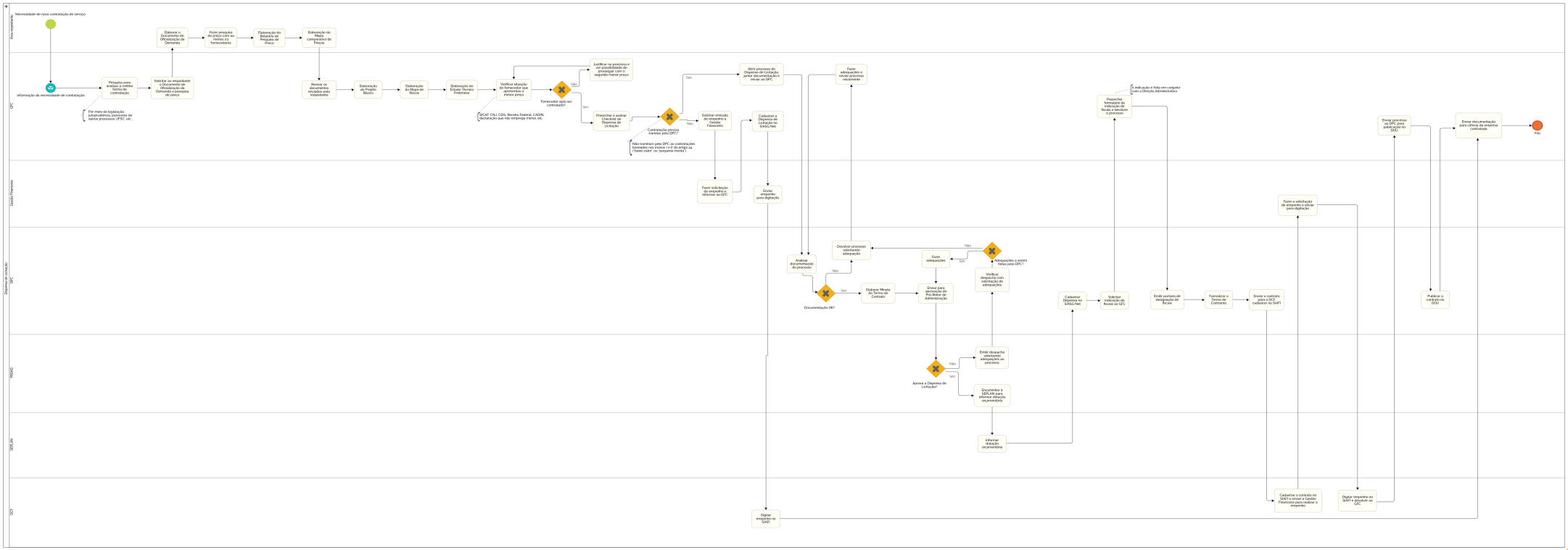

Área requisitante
Necessidade de nova contratação de serviço
Informação da necessidade de contratação
Presenta para analisar a melhor forma de contratação
Por meio de legislação, jurisprudência, pareceres de outros processos UFSC, etc...
Solicitar ao requisitante o Documento de Oficialização da Demanda e pesquisa de preço
Elaborar o Documento de Oficialização da Demanda
Fazer pesquisa de preço com ao menos 03 fornecedores
Elaboração do Relatório de Pesquisa de Preço
Elaboração do Mapa comparativo de Preços
Revisar os documentos enviados pelo requisitante
Elaboração do Projeto Básico
Elaboração do Mapa de Riscos
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar
Verificar situação do fornecedor que apresentou o menor preço
SICAF, CNJ, CGS, Receita Federal, CADIN, declaração que não emprega menor, etc.
Fornecedor apto ser contratado?
Não
Sim
Justificar no processo e ver possibilidade de prorrogar com o segundo menor preço
Preencher e assinar Checklist de Dispensa de Licitação
Contratação precisa tramitar pelo DPC?
Não tramitam pelo DPC as contratações baseadas nos incisos I e II do artigo 24 ("baixo valor" ou "pequena monta").
Sim
Não
Solicitar emissão de empenho a Gestão Financeira
Cadastrar a Dispensa de Licitação no SIASG.net
Fazer solicitação de empenho e informar ao GFC
Enviar empenho para digitação
Digitar empenho no SIAFI
Abrir processo de Dispensa de Licitação, juntar documentação e enviar ao DPC
Fazer adequações e enviar processo novamente
Analisar documentação do processo
Documentação OK?
Não
Sim
Devolver processo solicitando adequação
Elaborar Minuta do Termo de Contrato
Enviar para aprovação da Pró-Reitor de Administração
Fazer adequações
Não
Sim
Adequações a serem feitas pelo DPC?
Verificar despacho com solicitação de adequações
Aprova a Dispensa de Licitação?
Não
Sim
Emitir despacho solicitando adequações ao processo
Encaminhar à SEPLAN para informar estrutura orçamentária
Informar dotação orçamentária
Cadastrar Dispensa no SIASG.net
Solicitar indicação de fiscais ao GFC
Preencher formulário de indicação de fiscais e devolver o processo
A indicação é feita em conjunto com a Direção Administrativa
Emitir portaria de designação de fiscais
Formalizar o Termo de Contrato
Enviar o contrato para o DCF cadastrar no SIAFI
Cadastrar o contrato no SIAFI e enviar a Gestão Financeira para realizar o empenho
Digitar empenho no SIAFI e devolver ao GFC
Fazer a solicitação de empenho e enviar para digitação
Publicar o contrato no DOU
Enviar processo ao DPC para publicação no DOU
Enviar documentação para ciência da empresa contratada
Fim
Dispensa de Licitação
GFC
Gestão Financeira
PROAD
SEPLAN
DCF