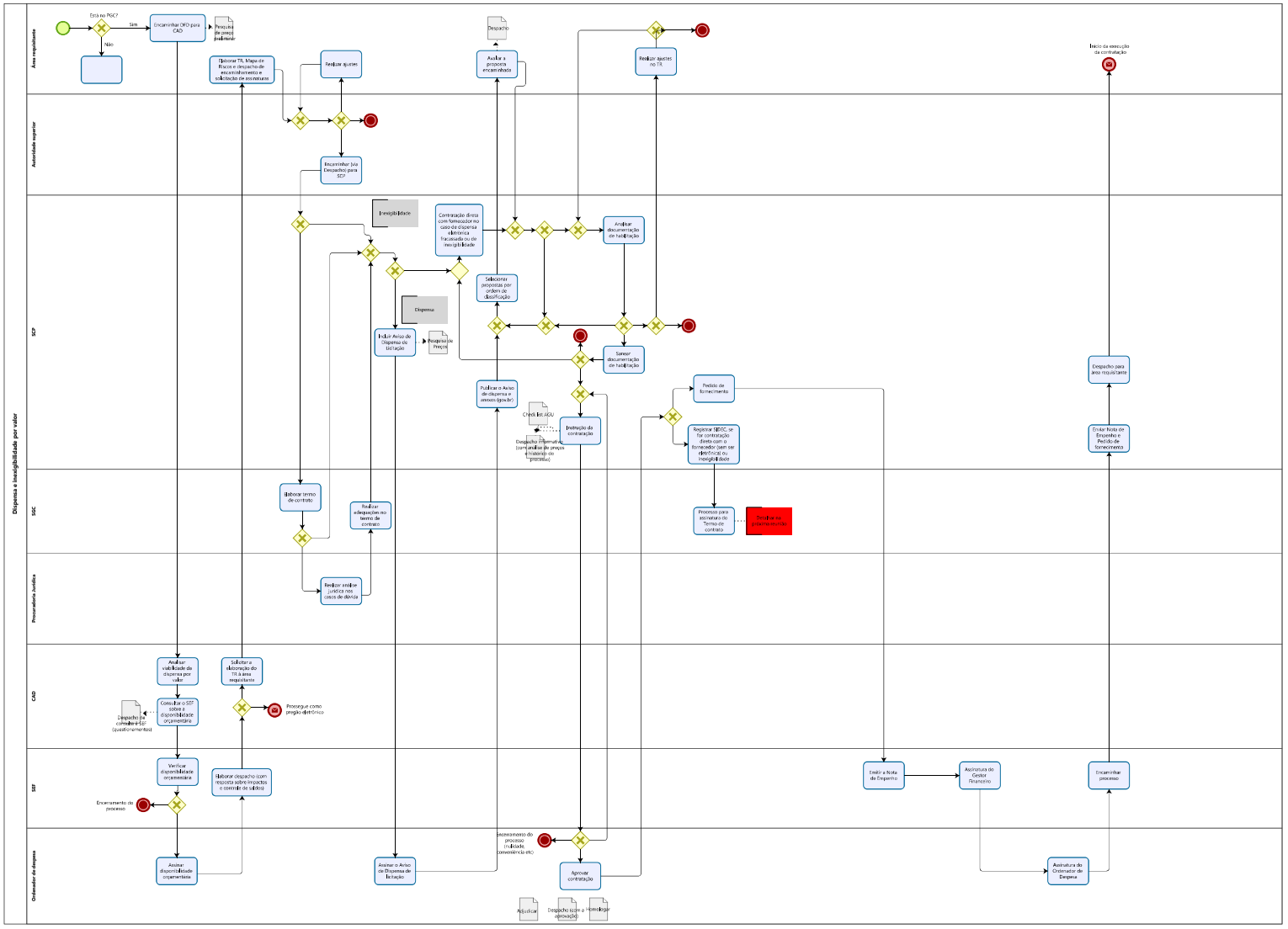
Dispensa e inexigibilidade por valor
Área requisitante
Autoridade superior
SCP
SGC
Procuradoria Jurídica
CAD
SEF
Ordenador de despesa
Está no PGC?
Sim
Não
Encaminhar OFD para CAD
Pesquisa de preço preliminar
Elaborar TR, Mapa de Riscos e despacho de encaminhamento e solicitação de assinaturas
Realizar ajustes
Despacho
Avaliar a proposta encaminhada
Realizar ajustes no TR
Início da execução da contratação
Encaminhar (via Despacho) para SCP
Inexigibilidade
Contratação direta com fornecedor no caso de dispensa eletrônica fracassada ou de inexigibilidade
Analisar documentação de habilitação
Selecionar propostas por ordem de classificação
Dispensa
Incluir Aviso de Dispensa de Licitação
Pesquisa de Preços
Sanear documentação de habilitação
Publicar o Aviso de dispensa e anexos (gov.br)
Check list ACU
Instrução da contratação
Despacho informativo (com análise de preços e histórico do processo)
Pedido de fornecimento
Registrar SIDEC se for contratação direta com o fornecedor (sem ser eletrônica) ou inexigibilidade
Processo para assinatura do Termo de contrato
Desfilar na próxima reunião
Despacho para área requisitante
Enviar Nota de Empenho e Pedido de fornecimento
Elaborar termo de contrato
Realizar adequações no termo de contrato
Realizar análise jurídica nos casos de dúvida
Analisar viabilidade da dispensa por valor
Solicitar a elaboração do TR à área requisitante
Consultar o SEF sobre a disponibilidade orçamentária
Despacho de consulta e SEF (questionamentos)
Prossegue como pregão eletrônico
Verificar disponibilidade orçamentária
Elaborar despacho (com resposta sobre impactos e controle de saldos)
Encerramento do processo
Assinar disponibilidade orçamentária
Assinar o Aviso de Dispensa de licitação
Encerramento do processo (nulidade, conveniência etc)
Aprovar contratação
Adjudicar
Despacho (com a aprovação)
Homologar
Emitir a Nota de Empenho
Assinatura do Gestor Financeiro
Encaminhar processo
Assinatura do Ordenador de Despesa