

Observação: Ver instruções para o preenchimento, ao final do formulário.

1. Unidade(s) responsável(is) pelo preenchimento do formulário				
2. Nome do processo	Inexigibilidade de licitação			
3. Assunto	Inexigibilidade de licitação inciso 1 da lei 8.666/93			
4. Níveis de acesso permitido:	() Sigiloso () Restrito (X) Público			
5. Nível de acesso sugerido:	() Sigiloso Hipótese legal: _____			
	() Restrito Hipótese legal: _____			
	(x) Público			
6. Classificação (CONARQ):	(A ser preenchido pela Equipe de Gestão de Documentos)			
7. Documento(s) Necessário(s) para abertura do PROCESSO:	Formulário de abertura de processo; Estudo Técnico Preliminar, Comprovação da demanda no Plano Anual de Contratações – DFD, Termo de Referência ou Projeto Básico, Análise de Risco, Formulários Administrativos (Responsável técnico, Matriz de entrega, Matriz de Preço, Metodologia da pesquisa, Autorizações, memória de cálculo), carta de exclusividade ou outro documento que comprove a exclusividade da empresa, nota fiscal ou nota de empenho comprovando compatibilidade da proposta oferecida ao CEFET com outras instituições públicas, consulta da empresa escolhida no SICAF, consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao TCU, Checklist de verificação do processo.			
8. Liste todos os documentos que integram o processo por ordem de arquivamento e marque um x indicando se o documento é produzido internamente ou tem origem externa (produzido em outro sistema):				
Ordem	Nome do documento	Nível de acesso	Documento interno ao SUAP*	Documento externo ao SUAP*
1	Formulário de abertura de processo	Público		x
2	Estudo Técnico Preliminar	Público		x
3	Comprovação da demanda no Plano Anual de Contratações – DFD	Público		x
4	Termo de Referência ou Projeto Básico	Público		x
5	Análise de Risco	Público		x
6	Formulários Administrativos	Público		x
7	carta de exclusividade	Público		x
8	nota fiscal ou nota de empenho	Público		x

9	SICAF	Público	x
10	Certidão do TCU	Público	x
11	Checklist de verificação do processo	Público	x
9- FLUXO DO PROCESSO			
PASSO	UNIDADE	PROCEDIMENTO	
1	Servidor requisitante	<ul style="list-style-type: none"> O servidor requisitante providencia a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação e encaminha ao DECCO 	
2	DECCO	<ul style="list-style-type: none"> Verifica se não esta faltando nenhum documento para prosseguimento do processo, caso esteja, retorna ao solicitante para que faça o saneamento, voltando o processo ou eles estando completo desde o início, o processo segue para autorização da DIRAP. 	
3	DIRAP	<ul style="list-style-type: none"> Analisa e autoriza ou não o prosseguimento. Não sendo autorizado, o processo retorna ao solicitante. Sendo autorizado, devolve ao DECCO 	
4	DECCO	<ul style="list-style-type: none"> Recebe o processo, analisa os apontamentos da DIRAP e encaminhado ao DGORC 	
5	DGORC	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de pré-empenho e envio para a DIRAP. 	
6	DIRAP	<ul style="list-style-type: none"> Autoriza e encaminha para a Direção Geral 	
7	DIREG	<ul style="list-style-type: none"> Autoriza a despesa e encaminha ao DECCO 	
8	DECCO	<ul style="list-style-type: none"> Envia o Processo para a PROJU para emissão de parecer sobre a Inexigibilidade de Licitação. 	
9	PROJU	<ul style="list-style-type: none"> Emissão parecer sobre a Inexigibilidade de Licitação. 	
10	DECCO	<ul style="list-style-type: none"> Envia o processo para a DIRAP para reconhecimento da Inexigibilidade de Licitação. 	
11	DIRAP	<ul style="list-style-type: none"> Reconhece a Inexigibilidade de Licitação e envia o processo para a DIREG para ratificação. 	
12	DIREG	<ul style="list-style-type: none"> Ratifica a Inexigibilidade de Licitação de licitação e envia o processo para o DEPAD. 	

13	DEPAD	<ul style="list-style-type: none"> Envia o processo para a DICOD/SEACO para lançamento da Inexigibilidade de Licitação no SIASG.
14	DICOD/SEA CO	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de certidões junto ao SICAF e ao TCU relacionadas a empresa contratada e lança a Inexigibilidade de Licitação no sistema e promove sua publicação no Diário Oficial da União, se for o caso, em razão do valor. Após concluído essa etapa, envia o processo para o DECCO.
15	DECCO	<ul style="list-style-type: none"> Faz a verificação do processo e envia para o DGORC para emissão de empenho.
Observações:		
Data: 18/12/2023	Nome do Servidor:Thiago Tavares de Barros	