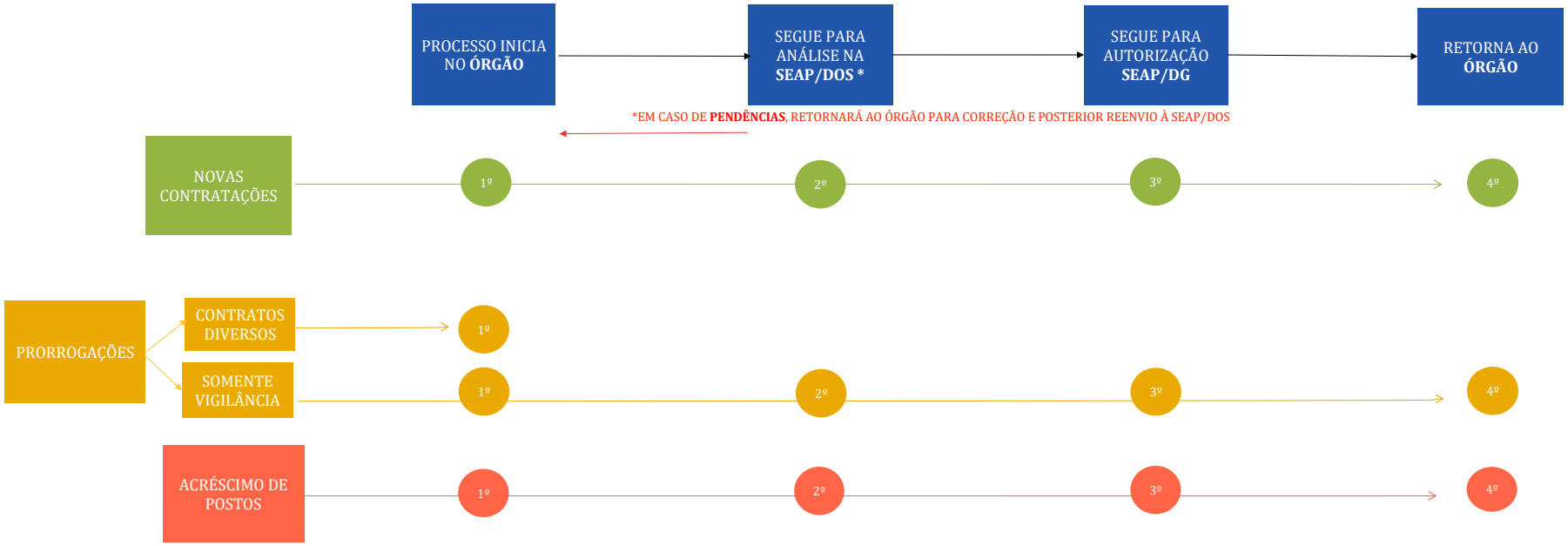
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS - SEAP/DOS



ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Para Novas Contratações, utilizar o checklist 01;
2. Para Aditivos de Acréscimo e Supressões, utilizar o checklist 02;
3. Para Contratação por Dispensa ou Inexibilidade, utilizar o checklist 03;
4. Para Prorrogações, utilizar o checklist 04;
5. Todos os checklists estão disponíveis no site: https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Gestao-de-Contratos-DGC

QUAIS SITUAÇÕES OS PROCESSOS NECESSITAM TRAMITAR PELA SEAP/DOS?

1. Quando se tratar de **novas contratações** para telecomunicações (telefonia fixa, móvel e internet), mão de obra especializada (limpeza, vigilância e correlatos), energia elétrica, água e coleta de esgoto;
2. Quando se tratar de **acréscimos que geram aumento de despesa** para telecomuniações (telefonia fixa, móvel e internet), mão de obra especializada (limpeza, vigilância e correlatos), energia elétrica, água e coleta de esgoto;
3. Quando se tratar de **prorrogação** de contratos de **vigilância armada e desarmada.**

QUAIS SITUAÇÕES OS PROCESSOS **NÃO** NECESSITAM TRAMITAR PELA SEAP/DOS?

1. Nos casos de contratações e alterações relativos à **reprografia**,
2. Nos casos de aditivos de supressão que **não** importem aumento de desepesa,
3. Nos casos de prorrogação contratual que **não** tratem de vigilância armada e desarmada,
4. Nos casos de alterações contratuais relativas a **reajuste ou repactuação** de preços dos contratos.

FONTE: SEAP/DOS
ATUALIZADO EM 11/2021