

Fluxo de Instrução: Dispensa Eletrônica Tradicional – Aquisição e Serviços

Base legal: Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Informações necessárias:

- O fluxo será utilizado para os processos de compras e serviços de pequeno valor (incisos I e II), art 75 da Lei 14.133/21 c/c inciso III, art 4º da IN 67/2021.

– É pré-requisito para execução deste fluxo a realização do [Fluxo de Instrução: Planejamento da Contratação](#).

– As etapas sinalizadas na cor verde correspondem ao Fluxo Básico do processo, as etapas sinalizadas na cor Amarela representam o Fluxo de Contratação e as sinalizadas na cor azul representa o Fluxo Secundário, ou seja, as ações que representam exceções ao fluxo básico;

– Os documentos apresentados entre colchetes ([]) representam os documentos internos com modelos disponibilizados no SEI.

Observação: Quando da elaboração deste fluxo, ainda, não estavam disponíveis os Sistemas de elaboração eletrônica do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Contratos. Dessa forma, antes da elaboração desses documentos, recomenda-se a verificação junto ao setor que auxilia na Ação.

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Ação	Documento	Orientações
-------	-----------------------	-----------------	------	-----------	-------------

01	DLIC		<p>“Reclassificação”</p> <p>Obs.1 [Despacho de [Planejamento] [Controle]</p>	<p>Despacho de [Despacho I</p>	
02	quisitante/ Dem	CPAC /DPGRA	Justificar, técnica	<p>Justificativa</p> <p>[Contratação Direta: NLL Justificativa Dispensa IFSe]</p>	
03	hanceiro + DAP		<p>Demonstrar a c</p> <p>Obs.2: Justificar, quan</p>	<p>Relatório CONR</p> <p>(Documento Ex</p> <p>Declaração de D</p> <p>[Declaração Or</p> <p>Despacho de Er</p> <p>[Despacho IFS</p>	
04	quisitante/Dem	CPAC/CCFP	<p>Elaboração de</p> <p>Sistema TR</p> <p>Digital, conforme</p> <p>modelo da</p> <p>SEGES/ME e</p> <p>AGU.</p>	<p>Despacho de</p> <p>(Documento Ex</p> <p>Certificação</p> <p>[Licitação: Cer</p>	
05	quisitante/Dem	CPAC/CCFP	Certificar a Ad	<p>Certidão de Ad</p> <p>[Licitação: Cer</p> <p>Despacho de Er</p> <p>[Despacho IFS</p>	

06	(a)/ DG(no caso		<p>Elaborar a minuta de contratação direta, assim como de</p>	<p>• Aprovação com o Conselho de Administração</p> <p>• Classificação [Licitação: NL</p> <p>• Terminação [Contratação</p> <p>• Despacho de B [Despacho IFS</p>	
07	DAP/CDEC	DLIC	<p>Elaborar a minuta</p> <p>Obs.3: A minuta para</p>	<p>Minuta do Aviso [Contratação D];</p> <p>• Minuta do conf [Contratação]</p> <p>• Demais minuta</p>	
08	DAP/CDEC	DLIC	Elaborar a Cert	<p>• Certificação [Licitação: Cert</p>	
09	DG (Unidade IFS	DLIC	Analisar Minuta	<p>Minuta do Aviso (Documento Ex</p>	
10	DAP/CDEC		<p>Preencher e as</p> <p>Obs.4: Se o processo</p>	<p>• Classificação [Contratação D</p> <p>• Despacho [Despacho IFS</p>	

11	DG/DLIC		<p>para a análise, seguindo para</p> <p>Obs.5: Para a superação da "Instrução" (ON/69/2021). [Etapa 18]</p> <p>Obs.6: Se a análise for encampada (ON/69/2021) [Etapa 12]</p>	<p>• Parecer Referência (Documento)</p> <p>Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]</p> <p>• Criação de Processo (ON/69/2021) (Documento)</p>	
12	PROAD		Verificar e encaminhar	Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]	
13	AGU		Realizar a análise	• Parecer Referência (Documento)	
14	PROAD		Encaminhar para	• Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]	
15	DG / DLIC		<p>Analisar e encaminhar</p> <p>Obs.7: O setor de des</p>	<p>Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]</p>	

16	Responsável pelo atendimento	DLIC / DPGRA	Atender às solicitações e pareceres jurídicos. Caso não haja Cota [FS-01]	Atendimento [Licitação T Despacho [Despacho IFSertãoPE]	
17	DG / DLIC		Verificar o Atendimento Obs.8: se a Diretoria [Etapa 18] Obs.9: Caso tenha pe	Despacho [Despacho IFSertãoPE]	
18	PROAD		Receber e encaminhar Obs.10: Se o processo	Despacho [Despacho IFS]	
19	CDEC		- Realizar a divulgação pública da licitação [Etapa 06] juntamente com o extrato	Completar o processo (Do Extra) ; Contratação (Do Extra) ; Extrato e a Divulgação CONSOLIDADA (Do Extra) ; Despacho [Despacho IFS]	
20	Designado pela equipe	Equipe de Apoio	Verificar o processo		

21		designado pela a	Equipe de Apoio	<p>Realizar Disper</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disputa de lar - Julgamento da - Negociação da - Aceitação/ des - Análise dos do - Aceite da prop - Habilitação / in - Encerrar Dispo 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta final (Documento E • Documentos d (Documento E • E-mail de cor • Relatório do R (Documento E • Despacho de E [Despacho IFS 	
22	PROAD		CEEXEC	<ul style="list-style-type: none"> - Adjudicar / Homologação - Encaminhar p <p>Obs.11: disposto [Etapa 24]</p>	<p>Homologação (Documento E</p> <p>Despacho [Despacho IFS</p>	
23	DG			<p>Receber e encaminhar p setor Requisita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de Encaminha [Despacho IF 	
24	Interessado			<p>Solicitação da a</p> <p>Obs.12: Os itens deven</p>	<p>Ofício nº [Série PE]</p>	

25	Setor Financeiro / CEFIN / CEOF		Verificar se há	CONRAZAO-SI (Documento ex Despacho de er [Despacho IFS	
26	Ordenador de despesas (DG/PROAD)		Avaliar o interes	• Declaração de [Declaração C • Despacho de e [Despacho IFS	
27	Setor de compras CPAC / CCFP / CCL / SCLIC		Elaboração e aquisição de bens (DGF), Bloco de assina	• Documento de [Licitação: Fo	
28	Ordenador de despesas (DG/Reitor(a)	valente / Finance	Autorizar a aqu aquisições [FS-02].	Autorização de	
29	Setor de compras CPAC / CCFP / CCL / SCLIC		Após a assinatura	Despacho de er [Despacho IFS	

30	Setor Financeiro / CEFIN / CEOF		Emissão de em de em [FS-03]. Obs.13: [Etapa 33]	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de Empe (Documento e Nota de Empe) • Despacho de e [Despacho IFS] 	
31	Coordenação de Contratos / CCC CCFIN / CGC / CPAC		Confeccionar o	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de Con [Contratação Contratação D • E-mail / Ofício ; • Despacho de E [Despacho IFS] 	
32	Assessoria Jurídica da Unidade	Setor de Contr	Apreciar e assir Devolver o proc	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de cont 	
33	Coordenação de Contratos / CCC / CCFin / CGC / CPAC		Devolver a via o Publicar o extra	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Extrato de pub (Documento E • Despacho de e [Despacho IFS] 	
34	Ordenador de Despesa (DG / PROAD)		Designar fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria de c [Portaria IFS] • Despacho pa [Despacho I] 	

35	DAP / PROAD		Encaminhar a p	Despacho para [Despacho IF]	
36	Comissão de Fi		Solicitar o forne	<ul style="list-style-type: none"> E-mail / Ofício [Ofício IF] Ordem de Serviço(OS) e Fornecimen [Licitação: Or 	
37	Comissão de Fi	PAC / CGC / Cod	<p>Receber o respo</p> <p>ou serviços</p> <p>e, após cumpri</p> <p>de acordo com</p> <p>[FS 05].</p> <p>Se não for o</p> <p>[FS 06].</p> <p>Observação: Havendo valores patrimoniáveis ou complemento financeiro de bem patrimoniado, o Agente Fiscalizador ou o Gestor do Contrato também deve encaminhar este documento à área de patrimônio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Rec [Licitação: Ac [Licitação: Ac Ateste da Nota [Licitação: At Despacho de e [Despacho IF] 	
38	etor Financeiro CEFIN / CEOF	Ordenador de despesas (DG/PROAD)	Liquidar e paga Encaminhar o p	<ul style="list-style-type: none"> Ordem Bancá (Documento E Despacho de e [Despacho IF] 	

39	Comissão de F	Contratos / CCC / C	<p>contratações futuras.</p> <p>Caso haja bens ou serviços em vigência [FS 07].</p>	<ul style="list-style-type: none"> Relatório Despacho de e <p>[Despacho IF</p>	
40	DAP/PROAD		<p>de fazendas para contratações futuras, e, em at</p>	<p>E-mail/Ofício ao [Ofício IF</p> <p>Sertão</p> <p>Termo de encerr [Termo de Ence</p>	
[FS-01]	etor responsável pelo atendimento	PROAD, DLIC, DPGRA, DAP e CPAC	<p>Em caso de Noat</p> <p>reencampação da Procuradoria [Etapa 12]</p> <p>ou arquivar o p</p>	<p>Termino</p> <p>[Licitação Ter</p>	
[FS-02]	de despesas (D		<p>de elaboração [Etapa 27]</p>	<p>Despacho de [Despacho IF</p>	
[FS-03]	Setor Financeiro / CEFin / CEO		<p>Fora do [FS-04]</p>	E-mail	
[FS-04]	DOF		<p>Em [Etapa 30]</p>	E-mail	
[FS-05]	Comissão de Fi	Interessado / se	O processo dev	<p>Despacho de [Despacho IF</p> <p>SertãoPE]</p>	

[FS-06]	Comissão de Fis	Interessado / se	ar para o plano para providenciar ajustes necessários. [Etapa 36]	• E-Ofício IFSe [Ofício IFSe]	
[FS-07]	Comissão de Fis	Interessado / se	Opção 36 [Etapa 36]	• E-Ofício [Ofício IFSe	