

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 de Processo]</p>	<p>Despacho de [Despacho IFS]</p>	
02	quisitante/ Dem	CPAC /DPGRA	Justificar, técnica	<p>Justificativa [Contratação Direta: NLL Justificativa Dispensa IFSe]</p>	
03	hanceiro + DAP		<p>Demonstrar a c</p> <p>Obs.2: Justificar, quan</p>	<p>Relatório CONR (Documento Ex Declaração de D [Declaração Or Despacho de Er [Despacho IFS]</p>	
04	quisitante/Dem	CPAC/CCFP	<p>Elaboração de Sistema TR Digital, conforme modelo da SEGES/ME e AGU.</p>	<p>Relatório de (Documento Ex Certificação [Licitação: Cer</p>	
05	quisitante/Dem	CPAC/CCFP	Certificar a Ad	<p>Certidão de Ad [Licitação: Cer Despacho de Er [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>COMUNICAÇÕES</p> <p>[Licitação: Cert</p>	
09	DG (Unidade IFS	DLIC	Analisar Minuta	<p>Minuta do Aviso (Documento Ex</p> <p>.</p>	
10	DAP/CDEC		<p>Preencher e as</p> <p>Obs.4: Se o processo</p>	<p>Minuta de [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 "atrasação" (ON/69/2021). [Etapa 18]</p> <p>Obs.6: Se a análise não for encaminhada (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>	Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]	

16	responsável pelo atendimento	DLIC / DPGRA	Atender às solicitações de parecer jurídico. Caso não haja Cota/Nota [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 [FS-01] [Etapa 06] juntamente com o ext	Completar o (Do Extato) ; Cópia da (Do Extato) ; Extrato e a Divulgação CONSOLIDAD (Do Extato) ; Despacho [Despacho IFS]	
20	designado pela	Equipe de Apoio	Verificar o processo		

21		designado pela a Equipe de Apoio	<p>Realizar Dispersão</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disputa de lances - Julgamento da proposta - Negociação da proposta - Aceitação/ desistência - Análise dos documentos - Aceite da proposta - Habilitação / inabilitação - Encerrar Dispersão 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta final (Documento B) • Documentos de habilitação (Documento B) • E-mail de confirmação • Relatório do RDC (Documento B) • Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS] 	
22	PROAD	CEEXEC	<ul style="list-style-type: none"> - Adjudicar / Homologar - Encaminhar para o setor Requisitante <p>Obs.11: disposto [Etapa 24]</p>	<p>Terminação do processo</p> <p>Obs.10: [Despacho IFS]</p> <p>Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS]</p>	
23	DG		<p>Receber e encaminhar para o setor Requisitante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho de Encaminhamento [Despacho IFS] 	
24	Interessado		<p>Solicitação da assessoria</p> <p>Obs.12: Os itens devem ser</p>	<p>Ofício de encaminhamento [Despacho IFS]</p> <p>Obs.11: [Despacho IFS]</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 IF] 	
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 B [Despacho IF] 	
32	Assessoria 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 B • Despacho de e [Despacho IF] 	
34	Ordenador de Despesa (DG / PROAD)		Designar fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria de c [Portaria IF] • 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 Sertão] Ordem de Serviço(OS) e Fornecimen [Licitação: Or 	
37	Comissão de Fi	AC / CGC / Cod	<p>Represen</p> <p>ou serviços</p> <p>e, após cumpri</p> <p>de acordo com o</p> <p>[FS 05].</p> <p>Sendo solicitado</p> <p>[FS 06].</p> <p>ATENÇÃO:</p> <p>Havendo valores patrimoniáveis ou complemento financeiro de bem patrimoniado, o Agente Fiscalizador ou o Gestor do Contrato também deverá encaminhar este documento à área de patrimônio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Rec [Licitação: Ad [Licitação: Ad Ateste da Nota [Licitação: Ate Despacho de e [Despacho IF] 	
38	etor Financeiro CEFIN / CEOF	Ordenador de despesas (DG/PROAD)	Liquidar e pag Encaminhar o p	<ul style="list-style-type: none"> Ordem Bancá (Documento B Despacho de e [Despacho IF] 	

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

[FS-06]	Comissão de Fis	Interessado / se	arha no pda para providenciar ajustes [Etapa 36]	• E-Ofício IFSe [Ofício IFSe]	
[FS-07]	Comissão de Fis	Interessado / se	Opção 36 [Etapa 36]	• E-Ofício [Ofício IFSe	