| PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS |
|---|
| **FLUXO DO PROCESSO (DISPENSA DE LICITAÇÃO):** |

| PASSO | SETOR OU RESPONSÁVEL | AÇÃO | DOCUMENTO a ser inserido no processo | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Servidor / Setor interessado | Solicitar ao Gab-SER emissão de portaria de Equipe de Planejamento da Contratação da equipe sugerida na DFD, se houver.<br><br>Para isso, siga as orientações do link https://www.serra.ifes.edu.br/servidor?view=article&layout=edit&id=20577 | Ofício | Após emissão da portaria, inserir no processo licitatório junto com o ETP |
| 2 | Servidor / Setor interessado | Cadastrar processo no Sipac, instruindo-o com os documentos ao lado<br>Enviar o processo à Contabilidade com despacho A (abaixo) | Documento de Formalização de Demanda<br>Portaria emitida pelo Gabinete<br>ETP<br>Mapa de riscos<br>Pesquisa de mercado<br>Termo de Referência<br><br>Despacho A | Inc I e II, art 72, Lei 14.133/21 |
| 3 | CCO | Indica ao Ordenador o elemento e sub-elemento de despesa do objeto demandado e encaminha ao DG | Despacho | |
| 4 | Gabinete - DG | Diretor-geral autoriza o início do procedimento licitatório.<br><br>Ordenador de despesas indica o enquadramento legal da contratação (modalidade licitatória) e o subelemento de | Despacho B | Se autorizado o pré-empenho, é necessário enviar primeiro à CEF para |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | despesa.<br>Se preferir, o ordenador ainda autoriza o pré-empenho e encaminha à CEF.<br><br>Se não tiver pré-empenho, encaminha processo à CLC para elaboração do aviso de dispensa de licitação. | | fazer o pré-empenho, pra depois enviar à CLC |
| 5 | CLC | Publica o Aviso de Dispensa – 3 dias de prazo mínimo<br>Realiza a sessão pública<br>Verifica proposta e habilitação do fornecedor<br>Inclui documentos necessários e despacha<br>para Ordenador com as informações pertinentes, solicita a dotação orçamentária pra posterior empenho. | Despacho C | |
| 6 | Ordenador | Homologa a sessão pública da DL,<br>Ratifica a dotação orçamentária (ou altera, se for o caso)<br>Solicita empenho à CEF | Despacho D | Se fracassada ou deserta, o ordenador indica outra forma de contratação (inc I ou III do art. 22 da IN SEGES 67/2022 |
| 7 | CEF | Anexa a nota de empenho ao processo e<br>devolve ao setor abaixo, a depender do objeto empenhado:<br><br>Solicitante, se for serviço<br>CMS, em caso de material de consumo<br>CPT, em caso de equipamento/bem | | |
| 8 | Solicitante<br>CMS<br>CPT | Após envio do empenho e recebimento do objeto, o processo é devolvido à CLC para arquivamento, citando o número do processo de pagamento autuado. | Despacho | Se possível, anexar fotos comprovando o recebimento do bem ou serviço. |
| 9 | CLC | Arquiva o processo licitatório | | |

**DESPACHO A**

À Coord. de Contabilidade,

Concluídos o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, solicitamos a indicação de elemento e subelemento de despesa do objeto demandado e posterior envio ao Diretor-Geral para aprovação dos mesmos.

---
Solicitante

**DESPACHO B**

**À Coordenadoria de Licitações e Compras**

1. Os autos se referem à solicitação de contratação do serviço / aquisição de _____.
2. Constam as peças essenciais, como o Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de riscos, Pesquisa de preços e Termo de Referência, com valor da contratação estimado em R$ xx.xxx,xx (xx xx xx xx).
3. Considerando a justificativa da necessidade declarada nos autos do processo, autorizo o início do procedimento licitatório, nos termos do Inc. VIII, Art. 5º da IN SEGES 67/2021;

---
Diretor-Geral do Ifes campus Serra

4. Por oportuno, DECLARO, em atenção ao art. 16, inc. II, da Lei Complementar 101/2000, que temos recursos orçamentários disponíveis no exercício de 2023, para arcar com a despesa. A contratação se dará através de dispensa de licitação, com fulcro no inc. II do art. 75 da lei 14.133/2021, em razão de seu valor estimado.
5. Informamos que a despesa ocorrerá à conta do:

Programa Orçamentário: 171113 [Para 2022]
Fonte: 8100
PI: F20RLP01SEP
Subelemento de Despesa:
Modalidade de Empenho: ( ) Global ( ) Estimativo ( X ) Ordinario
Vínculo a contrato de execução plurianual: ( ) Sim ( X ) Não
Amparo legal: ( ) Lei 14.133/21, art. 28, Inc I

6. Informo, ainda, que o desembolso deverá ocorrer em até 30 dias corridos após a emissão e entrega da nota fiscal.
Se preferir, o ordenador ainda autoriza o pré-empenho (nesse caso, encaminhar à CEF primeiro, para só depois enviar à CLC)

7. Encaminho o processo para que seja elaborado e publicado o Aviso de Dispensa de Licitação.

Atenciosamente,

---
Ordenador de Despesas

**DESPACHO C**

**Ao Ordenador de Despesas**

.

1. Cuidam os autos da aquisição de / contratação de _____.
2. Encontra-se nos autos:
    2.1 Termo de referência elaborado pelo setor demandante;
    2.2 Autorização da autoridade competente, nos termos do Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021;
    2.3 Indicação da modalidade a ser adotada, qual seja, Dispensa de Licitação;
    2.4 Demonstração de alinhamento entre a contratação e o Plano Anual de Contratações do órgão;

2.5 Não se encontra nos autos o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Todavia, estabelece a Instrução Normativa nº 58, de 08/08/2022, em seu art. 14, que a sua elaboração é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021 e nos casos de prorrogação contratual;

3. O Servidor _____ apresentou _____ pesquisas de preços realizadas diretamente com fornecedores.

4. Conforme critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 DE JULHO DE 2021, quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

5. As propostas anexadas atendem às condições e parâmetros estabelecidos pela IN.

6. Elaboramos a Planilha Estimativa, utilizando do método matemático a média / mediana / o menor dos valores ofertados, tendo em vista o número de amostras com valores aproximados / tendo em vista o grande número de amostras / para definição de proposta mais vantajosa para cada item.

8. O valor estimado / total para atendimento da solicitação é de R$ X.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxx).

9. Foi publicado o Aviso de Dispensa de Licitação nº xxx/2022, conforme despacho do Diretor-geral.

10. Assim, verificada a habilitação fiscal e trabalhista do fornecedor vencedor, e considerando como critério de escolha do fornecedor o menor preço, concluídos os trabalhos referente a fase externa da Dispensa de Licitação nº xxx/2022 e encaminhamos o presente processo para, se assim entender, **realizar a homologação, informar a dotação orçamentária e posterior envio para empenho.**

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxx

| ITEM | SUBELEMENTO DE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **DESPESA** | | | |
| 1 | | | | |
| | | VALOR TOTAL | | |

**DESPACHO D**

**À Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária**

Considerando a necessidade de aquisição de [OBJETO DO PROCESSO], e após analisados os atos praticados pelos agentes de contratação, homologo a Dispensa de Licitação nº xxx/2022.

---
**Diretor Geral**

Autorizo a realização da despesa, bem como autorizo a emissão de Nota de Empenho, conforme dotação orçamentária informada anteriormente no documento xxx (ou informar nova dotação orçamentária, se necessário)

Atenciosamente,

**—----------**
**Ordenador de Despesas**