

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Dispensa com disputa*

Número: *06.044/001-022024*

Objetivo: *Contratações diretas de compras e serviços*

Responsável: *Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI*

Atividades do subprocesso

1. Preencher ou Ajustar - DOD

Responsável:	<i>Demandante</i>
Entrada (insumos):	<i>Plano Anual de Contratação e Documento de Formalização da Demanda - DFD</i>
Saída (entregas):	<i>Documento de Oficialização da Demanda - DOD</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Elaborar o Documento de Oficialização da Demanda - DOD.</i> ● <i>Carregar modelo no SIPAC.</i> ● <i>Finalizar documento e enviar para CCCL</i>
Ferramentas:	<i>SIPAC</i>
Referências:	https://portal.unila.edu.br/proagi/cccl/demandantes-e-area-tecnica/formalizacao-da-demanda

2. Analisar as informações do DOD

Responsável:	<i>CCCL</i>
Entrada (insumos):	<i>Documento de Oficialização da Demanda</i>
Saída (entregas):	<i>Dois encaminhamentos possíveis (3 e 4)</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar o DOD, comparando com DFD, PCA e processos abertos além da avaliação de conveniência e oportunidade.</i>
Ferramentas:	<i>Sipac, Drive Unila</i>
Referências:	<i>Lei 14133/2021, PCA, processos abertos, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.</i>

3. Ajustar

Responsável:	Demandante
Entrada (insumos):	Despacho com orientações
Saída (entregas):	Ajustes no Documento de oficialização da demanda
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar devolutiva do documento, por meio da tramitação no SIPAC.
Ferramentas:	Sipac
Referências:	Lei 14133/2021

4. Autuar processo e elaborar Termo de Abertura

Responsável:	CCCL
Entrada(insumos):	Documento de Oficialização da Demanda
Saída (entregas):	Tratar Processo Eletrônico para Proagi (5) ou área técnica (subprocesso)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar o DOD, comparando com DFD, PCA e processos abertos além da avaliação de conveniência e oportunidade● Realizar a abertura do processo eletrônico● Inserir o DOD e DFD no Processo● Elaborar termo de abertura com todos os procedimentos da fase interna.● Conferir legislação e links do documento● Tramitar para Proagi ou área técnica
Ferramentas:	SIPAC, PGC e DRIVE
Referências:	Lei 14133/2021, minutas da AGU/Seges, modelo no SIPAC

5. Emitir Portaria da Equipe de Planejamento da Contratação

Responsável:	Proagi
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Portaria
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar portaria de designação da equipe de planejamento da Licitação.
Ferramentas:	Sipac
Referências:	Lei 14133/2021 e IN 5/2017

6. Realizar checagem preliminar

Responsável:	CCCL
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho para ajuste processual (7) ou aprovar instrução preliminar (8)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar todos os artefatos encartados no processo● Preencher a lista de checagem preliminar● Encaminhar para ajustes ou aprovar os procedimentos
Ferramentas:	Sipac e Drive

Referências: | *Orientações da Advocacia Geral da União.*

7. Aprovar instrução Preliminar

Responsável:	CCCL
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho aprovação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar despacho aprovando os procedimentos preparatórios
Ferramentas:	Sipac
Referências:	Lei 14133/2021

8. Solicitar Minuta de Contrato

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho solicitando Minuta de contrato ou instrumento equivalente
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Despachar para Decon
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021

9. Elaborar a Minuta de Contrato ou Instrumento Equivalente

Responsável:	Decon
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Minuta de contrato ou instrumento equivalente
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar Minuta● Despachar para SEIDI
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021

10. Elaborar Certidão de Fracionamento

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Certidão de Fracionamento
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar os controles● Elaborar certidão de fracionamento
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021

11. Elaborar Minuta do Aviso de Dispensa

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Aviso de Dispensa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Elaborar Aviso de dispensa
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021, modelos AGU

12. Aprovar a Dispensa eletrônica

Responsável:	Proagi
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar pertinência do objeto● Autoriza a dispensa eletrônica
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila
Referências:	Lei 14133/2021

13. Publicar

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Aviso de Dispensa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Publicar Aviso de dispensa
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021, modelos AGU

14. Aceitar, Habilitar e Elaborar Parecer

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Formalizar Documentos de habilitação e parecer
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Inserir documentos de habilitação jurídica do fornecedor● Solicitar documentos ao fornecedor● Análise processual● Realizar Dispensa Eletrônica● Elaborar pareceres
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021

15. Encaminhar para DO e Aprovação da despesa

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Conferir formulário de empenho e classificação contábil● Encaminhar para DE ou DO dependendo do caso● Incluir pedido de aprovação da despesa
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila, Comprasnet
Referências:	Lei 14133/2021

16. Realizar Checagem AGU

Responsável:	SEIDI
--------------	-------

<i>Entrada (insumos):</i>	Processo Eletrônico
<i>Saída (entregas):</i>	Lista de checagem
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisar processo ● Elaborar lista de checagem AGU ● despachar
<i>Ferramentas:</i>	Sipac, Drive Unila, Portalgov
<i>Referências:</i>	Lei 14133/2021 https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos

17. Aprovar os procedimentos e Encaminhar para PF

<i>Responsável:</i>	CCCL
<i>Entrada (insumos):</i>	Processo Eletrônico
<i>Saída (entregas):</i>	Despacho
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Despachar para Procuradoria
<i>Ferramentas:</i>	Sipac
<i>Referências:</i>	Lei 14133/2021

18. Emitir parecer jurídico

<i>Responsável:</i>	Procuradoria
<i>Entrada (insumos):</i>	Processo Eletrônico
<i>Saída (entregas):</i>	Parecer
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Análise do processo ● Emissão do parecer jurídico
<i>Ferramentas:</i>	Sipac
<i>Referências:</i>	Lei 14133/2021 https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos

19. Despachar para SEIDI

<i>Responsável:</i>	Proagi
<i>Entrada (insumos):</i>	Processo Eletrônico
<i>Saída (entregas):</i>	Despacho
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Despachar para SEIDI
<i>Ferramentas:</i>	Sipac
<i>Referências:</i>	Lei 14133/2021

20. Analisar parecer ou checagem AGU

<i>Responsável:</i>	SEIDI
<i>Entrada (insumos):</i>	Processo Eletrônico
<i>Saída (entregas):</i>	Despacho para o passo 18 ou 19
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisar parecer jurídico ● Despachar para ajustes, ou ● Encaminhar para solicitação de autorização
<i>Ferramentas:</i>	Sipac, Drive Unila

Referências: Lei 14133/2021

21. Realizar Ajustes

Responsável:	Demandante / área técnica
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Ajustes nos artefatos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Ajustar Estudo Técnico Preliminar● Ajustar Termo de Referência● Ajustar Pesquisa de Mercado● Despachar para SEIDI
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila
Referências:	Lei 14133/2021

22. Emitir solicitação de homologação

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Avaliar ajustes e● Despachar para aprovação
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila
Referências:	Lei 14133/2021

23. Homologar Contratação

Responsável:	Proagi
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Despacho
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar a fase externa● Adjudicar e homologar os procedimentos
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila
Referências:	Lei 14133/2021

24. Despachar para Definição

Responsável:	SEIDI
Entrada (insumos):	Processo Eletrônico
Saída (entregas):	Registro da finalização da contratação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Registrar a finalização da instrução processual e autorização● Incluir dados de publicidade● Encaminhamento para empenho
Ferramentas:	Sipac, Drive Unila
Referências:	Lei 14133/2021

Mapa elaboração dos artefatos em elaboração.

Outras Informações

Atualizado de acordo com a nova lei de licitações.

Elaborado por:

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Data:

05/02/2024

Versão:

1