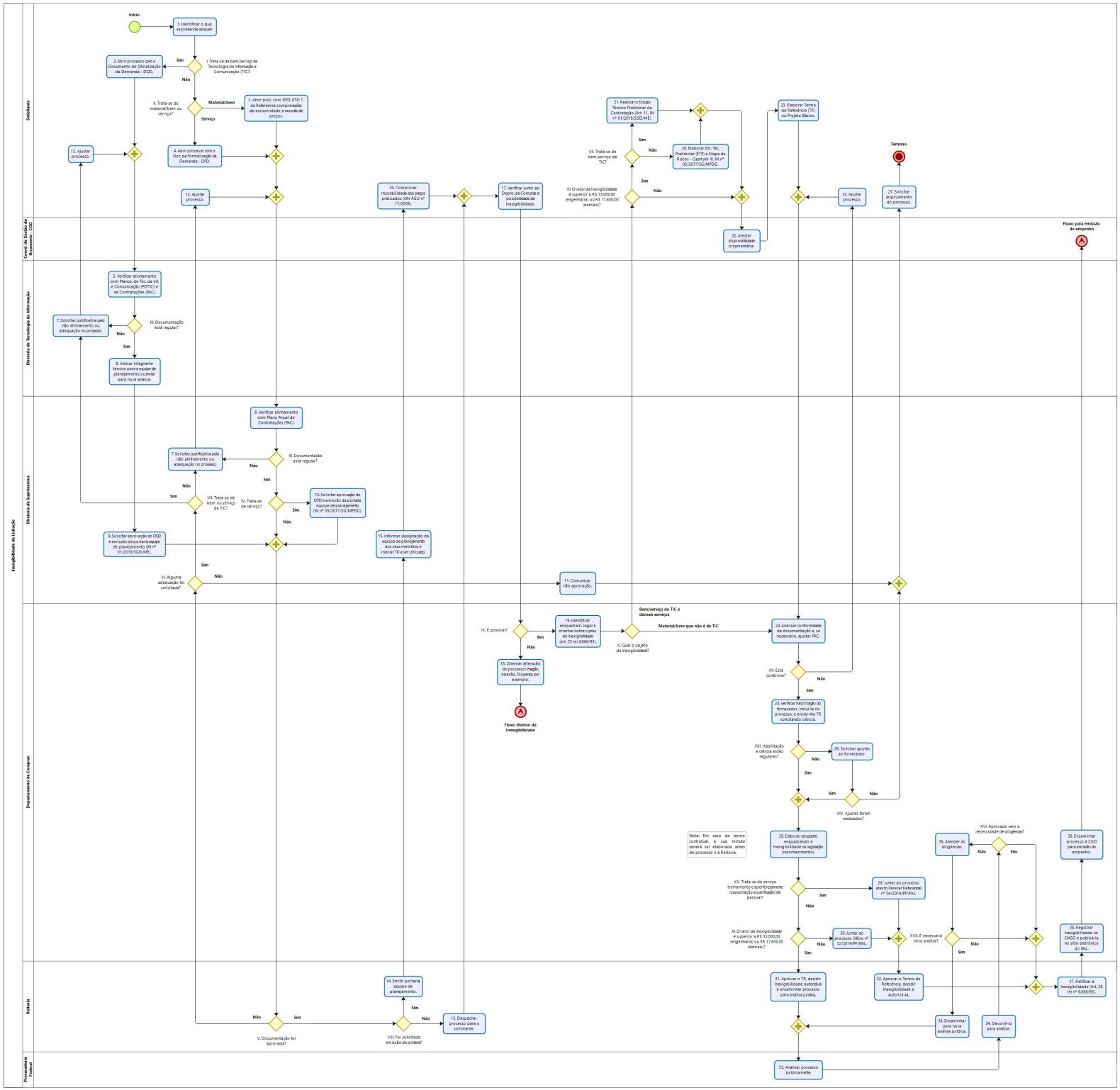
Inexigibilidade de Licitação
Solicitante
Coord. de Gestão de Orçamento - COGO
Diretoria de Tecnologia da Informação
Diretoria de Suprimentos
Departamento de Compras
Reitoria
Procuradoria Federal
Início
1. Identificar o que se pretende adquirir.
2. Abrir processo com o Documento de Oficialização da Demanda - DOD.
I. Trata-se de bem/serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)?
Sim
Não
II. Trata-se de material/bem ou serviço?
Material/bem
Serviço
3. Abrir proc. com DFD; ETP; T. de Referência; comprovações de exclusividade e razoab. de preços.
4. Abrir processo com o Doc. de Formalização da Demanda - DFD.
12. Ajustar processo.
5. Verificar alinhamento com Planos de Tec. da Inf. e Comunicação (PDTIC) e de Contratações (PAC).
III. Documentação está regular?
7. Solicitar justificativa pelo não alinhamento ou adequação no processo.
8. Indicar integrante técnico para a equipe de planejamento ou enviar para nova análise.
6. Verificar alinhamento com Plano Anual de Contratações (PAC).
III. Documentação está regular?
7. Solicitar justificativa pelo não alinhamento ou adequação no processo.
VII. Trata-se de bem ou serviço de TIC?
IV. Trata-se de serviço?
10. Solicitar aprovação do DFD e emissão da portaria equipe de planejamento (IN nº 05/2017/SG/MPDG).
9. Solicitar aprovação do DOD e emissão da portaria equipe de planejamento (IN nº 01/2019/SGD/ME).
VI. Alguma adequação foi solicitada?
V. Documentação foi aprovada?
14. Emitir portaria equipe de planejamento.
VIII. Foi solicitada emissão de portaria?
13. Despachar processo para o solicitante.
15. Informar designação da equipe de planejamento aos seus membros, e indicar TR a ser utilizado.
16. Comprovar razoabilidade dos preços praticados (ON AGU nº 17/2009).
17. Verificar junto ao Depto. de Compras a possibilidade de inexigibilidade.
IX. É possível?
18. Orientar alteração do processo: Pregão, Adesão, Dispensa por exemplo.
Fluxo diverso da Inexigibilidade
19. Identificar enquadram. legal e orientar sobre o proc. de inexigibilidade (art. 25 lei 8.666/93).
X. Qual o objeto da inexigibilidade?
Bem/serviço de TIC e demais serviços
Material/bem que não é de TIC
11. Comunicar não aprovação.
21. Realizar o Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Art. 11, IN nº 01/2019/SGD/ME).
VII. Trata-se de bem/serviço de TIC?
20. Elaborar Est. Téc. Preliminar (ETP) e Mapa de Riscos - Capítulo III. IN nº 05/2017/SG/MPDG.
XI. O valor da inexigibilidade é superior a R$ 33.000,00 (engenharia) ou R$ 17.600,00 (demais)?
22. Atestar disponibilidade orçamentária.
23. Elaborar Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico.
12. Ajustar processo.
Término
27. Solicitar arquivamento do processo.
Fluxo para emissão de empenho
24. Analisar conformidade da documentação e, se necessário, ajustar PAC.
XII. Está conforme?
25. Verificar habilitação do fornecedor, incluí-la no processo, e enviar-lhe TR solicitando ciência.
XIII. Habilitação e ciência estão regulares?
26. Solicitar ajustes ao fornecedor.
XIV. Ajustes foram realizados?
Nota: Em caso de termo contratual, a sua minuta deverá ser elaborada antes do processo ir à Reitoria.
28.Elaborar despacho enquadrando a inexigibilidade na legislação (reconhecimento).
XV. Trata-se de serviço treinamento e aperfeiçoamento (capacitação/qualificação) de pessoal?
29. Juntar ao processo atesto Parecer Referencial nº 04/2019/PF/IFAL
XI. O valor da inexigibilidade é superior a R$ 33.000,00 (engenharia) ou R$ 17.600,00 (demais)?
30. Juntar ao processo Ofício nº 32/2019/PF/IFAL.
XVII. É necessária nova análise?
31. Aprovar o TR, decidir inexigibilidade, autorizá-la e encaminhar processo para análise jurídica.
32. Aprovar o Termo de Referência, decidir inexigibilidade e autorizá-la.
XVI. Aprovado sem a necessidade de diligências?
35. Atender às diligências.
36. Encaminhar para nova análise jurídica.
34. Devolvê-lo para análise.
33. Analisar processo juridicamente.
37. Ratificar a inexigibilidade (Art.26 lei nº 8.666/93).
38. Registrar inexigibilidade no SIASG e publicá-la no sítio eletrônico do IFAL.
39. Encaminar processo à COGO para emissão do empenho.