

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-------------------------------------	--	---

Processo Realizar Processamento das Contratações Diretas de Dispensa e Inexigibilidade com cotação eletrônica			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso
02/2025	25/08/2025	Gestão e Controle Institucional	Gerir Planejamento de Compras Públicas

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Realizar Processamento das Contratações Diretas de Dispensa e Inexigibilidade com cotação eletrônica

1.2 Informações Complementares

Executar o processamento das contratações diretas (dispensa e inexigibilidade com cotação eletrônica) de forma legal, célere, transparente e eficiente, assegurando: Instrução documental completa, conforme art. 72 da Lei 14.133/2021.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial
 ☐ Processo Finalístico
 ☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial
 ☐ Intersetorial
 ☐ Intragovernamental
 ☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente de Administração	Gerente de Administração	(48) 3665-1809	geadm@sea.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Áreas requisitantes

Secretaria de Estado da Administração (SEA)

1.6 Atores Envolvidos

Áreas requisitantes

Gerência de Administração (GEADM)

Gerência de Administração Orçamentária e Financeiro (GEPOF)

Consultoria Jurídica (COJUR)

Gerência de Finanças e Contabilidade (GEFIC)

Central Estratégica de Compras Públicas (GECCEM)

Autoridade Competente (SEA)

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE

Sistema de Licitações e Compras - WEBLIC

Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

1.8 Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
1267		92/93	Executar processamento de contratações diretas de dispensa e inexigibilidade	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

Lei de licitações e contratos 14.133/2021

“IN 12/2021”, “IN 24/2020” e “IN 10/2019”

Decreto 2.617/2019

Decreto 903/2020

Decreto 1.135/2021

Decreto Estadual nº 30/2023

Resolução GGG Nº 003/2021

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise

1.11 Definições

COFIC – Coordenadoria de Administração, Finanças e Contabilidade

COJUR - Consultoria Jurídica

GEADM - Gerência de Administração

GEAFI - Gerência de Administração e Finanças

GECEM - Gerência Estratégica de Contas Públicas

GEFIC - Gerência de Finanças e Contabilidade

GEPOF - Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro

GGG - Grupo Gestor de Governo

SEA - Secretaria de Estado da Administração

SGPE - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

SIGEF- Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

WEBLIC - Sistema de Licitações e Compras

DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/734d7030-6980-4163-a22a-cc6690e2d88a>

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEA/COFIC/GEADM

1. Conferir saldo da despesa

- a. Se não possuir saldo, encaminhar para o requisitante (SGPE);
- b. Se possuir saldo, emitir declaração de observância, emitir termo de autorização de dispensa/inexigibilidade, emitir designação do responsável e emitir requisição de compras (WEBLIC):
 - i) **outros serviços e compras:** Incluir parecer referencial 414/2023 PGE, elaborar aviso de dispensa eletrônica, anexar documentação no SGPE, encaminhar para a documentação no DOE, gerar número no SGPE, preencher dados de contratação no WEBLIC, encaminhar para publicação no PNCP, encaminhar para a publicação no portal de compras de SC, anexar publicações no SGPE e analisar resultado da disputa de lances. Se a cotação for válida, solicitar proposta para a empresa vencedora e solicitar manifestação do requisitante. Se for caracterizado como Deserto ou Frustrado, solicitar manifestação do requisitante e encaminhar para a área requisitante
 - ii) **outros serviços de engenharia e manutenção de veículos:** Elaborar minuta de dispensa/inexigibilidade. Se houver necessidade de contrato, elaborar minuta do contrato e enviar para a análise jurídica. Se não houver necessidade de contrato, enviar direto para a análise jurídica.
- c. Se houver necessidade de alteração da unidade gestora, solicitar alteração no pré-empenho.

2. Encaminhar processo para a SEA/GEPOF

SEA/GEPOF

3. Realizar alteração do pré empenho

4. Encaminhar processo para a SEA/COFIC/GEADM

SEA/COFIC/GEADM

5. **Conferir saldo de despesa:** conferir se ainda existe saldo financeiro para realização de dispensa por valor no exercício para grupo ou classe específica. i) Lei 14.133/2021; ii) Art. 75 Inciso 1 e 2
6. **Retorno a GEADM com ajustes do requisitante**
7. **Analisar as adequações encaminhadas:**
 - a) Necessário ajustes: solicitar ajustes ao requisitante;
 - b) Alterações realizadas: elaborar aviso de dispensa eletrônica
8. **Encaminhar processo para a Área Requisitante**

Área Requisitante

9. **Verificar informações da proposta**
 - a. Se houver desistência, arquivar processo no SGPE;
 - b. Se houver necessidade de ajuste de valor, informar via SGPE;
 - c. Se houver necessidade de ajustes técnicos, informar as especificidades via SGPE;
 - d. Se for aprovado, emitir parecer referente a proposta
10. **Encaminhar o processo para a GEADM**

SEA/COFIC/GEADM

11. **Analisar parecer do requisitante**
 - a. Se for solicitado nova proposta, solicitar proposta da próxima colocada. Voltar o processo para a manifestação do requisitante.
 - b. Se for aprovado, solicitar CNDS para a empresa vencedora, certificar validade dos documentos e preencher dados no WEBLIC:
 - i) **Dispensa de licitação pelo Art. 75 Inciso II:** encaminhar direto para Gerar número de dispensa, anexar documento no processo SGPE, enviar para a assinatura competente. Se for reprovado, encaminhar para requisitante, Se for aprovado, preencher dados no WEBLIC, realizar

publicação no DOE, enviar para publicação PNCP via WEBLIC e finalizar processo no WEBLIC. Se houver necessidade de contrato, enviar para a GEACO e emitir o termo de contrato. Se não houver necessidade de contrato, realizar nota de empenho SIGEF.

ii) **Dispensa de licitação pelo Art. 75 e demais incisos:** encaminhar registro para o SIGEF

12. Encaminhar processo para SEA/COFIC

SEA/COFIC

13. Cadastrar dotação orçamentária no SIGEF

14. Anexar solicitação de avaliação no processo no SGPE

15. Receber parecer da equipe técnica do GGG

16. Analisar avaliação da equipe técnica do GGG

- a. Se o processo for reprovado no GGG, encaminhar para o requisitante (SGPE);
- b. Se for necessário deliberação do GGG, enviar processo para deliberação do GGG e analisar deliberação do GGG. Caso seja aprovado, tramitar para a SEA/GEADM e gerar o número de dispensa e inexigibilidade no SGPE. Caso seja reprovado encaminhar para a área requisitante (SGPe).
- c. Se for aprovado, encaminhar para gerar número de dispensa/inexigibilidade no SGPE

17. Tramitar processo para SEA/COFIC/GEADM

SEA/COFIC/GEADM

18. Gerar número de dispensa/inexigibilidade no SGPE

19. Certificar validade dos documentos de habilitação. documentos de avaliação Jurídica, Técnica, fiscal e trabalhista

20. Elaborar termo de dispensa e inexigibilidade

21. Enviar assinatura da autoridade competente

22. Verificar assinatura da autoridade competente

- a. Se reprovado, encaminhar para o requisitante (SGPE);
- b. Se aprovado, preencher o dados de contratação no WEBLIC, enviar para a publicação do DOE. Seguir para publicação no PNCP via WEBLIC e finalizar processo no WEBLIC:
 - i) **Necessidade de contrato:** enviar para a GEACO para emitir o Termo de Contrato e finalizar a contratação;
 - ii) **Sem necessidade de contrato:** realizar nota de empenho no SIGEF e autorizar a contratação.

23. Encaminhar para SEA/COFIC/GEFIC- GEFIS

SEA/COFIC/GEFIC - GEFIS

24. Realizar nota de empenho no SIFEF e finalizar processo

PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim ☒ Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☐
Execução de políticas públicas	☒
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome do servidor	
Matrícula do servidor	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☐ Produzido no Setor ☒ Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
35	02.01.03.01.01.006	Autorização de Contratação de Despesa pelo Grupo Gestor	Documento que autoriza a contratação
169		Parecer jurídico sobre aquisição ou contratação	Parecer jurídico sobre aquisição ou contratação
36		Aviso de manifestação de interesse	Aviso de manifestação de interesse
84		Solicitação de Propostas	Solicitação de Propostas
15		Relatório de julgamento técnico	Relatório de julgamento técnico
3		Ata da sessão pública de abertura da proposta de preços	Ata da sessão pública de abertura da proposta de preços
15		Relatório de julgamento final	Relatório de julgamento final
30		Ata de negociação do contrato	Ata de negociação do contrato
138		Publicação em Diário Oficial	Publicação em Diário Oficial
75		Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato	Portaria de designação do gestor e do fiscal do contrato

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo padronização)?

☒ Sim ☐ Não

ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☒ Sim ☐ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☐ Sim ☒ Não

6.3 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
178	02.01.03.01.01.006	Autorização de Contratação de Despesa pelo Grupo Gestor	5 anos	5 anos	Eliminação

Total		5	Temporalidade total do processo: 5 anos
-------	--	---	---

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
02/2025	Fernanda Latrônico da Silva	24/07/2025	Segunda versão do processo “Contratações Diretas de Dispensa e Inexigibilidade sem cotação eletrônica”



Assinaturas do documento



Código para verificação: **48G9DG4Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLEBER DANIEL DE FARIA (CPF: 003.XXX.859-XX) em 26/09/2025 às 14:34:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/08/2018 - 18:19:05 e válido até 16/08/2118 - 18:19:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTk2ODIfMjAwMTIfMjAyNV80OEc5REc0UQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00019689/2025** e o código **48G9DG4Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.