

## FLUXO PROCEDIMENTOS- CONTRATA+BRASIL

### Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025/ Portaria Municipal n.xxxx/xxx

AÇÃO		ÓRGÃO/UNIDADE	DOCUMENTO	SISTEMA	PRAZO
<b>1</b>	<b>Da Contratação:</b>				
1.1	Elaboração do DFD- Documento de Formalização da Demanda.	Unidade/Secretaria Requisitante	Anexo I-DFD	–	01(um) dia útil
1.2	Instauração de Processo de Contratação e autorização do Ordenador.	Secretaria Requisitante/ Ordenador da Despesa	Anexo I-DFD	E&L (GPI)	01(um) dia útil
1.3	Cadastro da Oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, através de alimentação do formulário no CONTRATA+BRASIL, com a inserção do DFD como anexo, constando autorização do Ordenador.	Secretaria Requisitante/ Ordenador da Despesa	Formulário/DFD	Plataforma Contrata+Brasil	01(um) dia útil
1.4	Providências de Reserva Orçamentária com base no valor estimado no DFD- Documento de Formalização da Demanda.	Secretaria de Fazenda	–	E&L( Mód. Contábil)/E&L (GPI)	01(um) dia útil
1.5	Oportunidade Pública para recebimento de Propostas e respostas a questionamentos.	Secretaria Requisitante	–	Plataforma Contrata+Brasil	03(três) dias úteis
1.6	Seleção da proposta mais vantajosa (Preço e Condições)	Secretaria Requisitante	Pesquisas de Preços	Plataforma Contrata+Brasil/ Compras.gov.br	01(um) dia útil
1.7	Seleção da proposta mais vantajosa ( Hist ó rico e Documentos) e manifestação quanto às razões da seleção, anexando os documentos gerados até o momento.	Secretaria Requisitante	PDF da Plataforma	Plataforma Contrata+Brasil/ SICAF	01(um) dia útil
1.8	Manifestação quanto às razões da seleção, anexando os documentos gerados até o momento.	Secretaria Requisitante	–	Sistema de assinatura digital conjunta da SEMFA/ E&L (GPI)	01(um) dia útil

1.9	Análise Jurídica.	Procuradoria Geral	–	E&L (GPI)	02(dois) dias úteis
1.10	Análise de Conformidade procedural.	Controladoria Geral	–	E&L (GPI)	02(dois) dias úteis
1.11	Autorização da contratação, elaboração de NAD- Nota de Autorização da Despesa e solicitação de emissão de Nota de Empenho.	Secretaria Requisitante	–	E&L (GPI)	01(um) dia útil
1.12	Emissão de Nota de Empenho e informação no SIGFIS.	Secretaria de Fazenda	Nota de empenho	E&L( Mód. Contábil)/e-TCE-SIGFIS/ E&L (GPI)	01(um) dia útil
1.13	Ratifico da Inexigibilidade e publicação.	Gabinete Prefeito	–	E&L (GPI)/ Diário Oficial	01(um) dia útil
1.14	Seleção do Fornecedor e autorização da seleção na Plataforma+Brasil, gerando o ato de autorização de inexigibilidade na plataforma.	Secretaria Requisitante/Ordenador da Despesa	–	Plataforma Contrata+Brasil/ PNCP/ E&L (GPI)	01(um) dia útil
<b>2</b>	<b>Do pagamento:</b>				
2.1	Após a Prestação dos Serviços, emissão de Documento Fiscal.	Fornecedor	Nota Fiscal	–	–
2.2	Atesto do documento Fiscal por servidor e Superior imediato	Secretaria Requisitante	Doc. Atesto	E&L (GPI)	02(dois) dias úteis
2.3	Autorização de pagamento	Ordenador da Despesa	Nota de Autorização	E&L (GPI)	02(dois) dias úteis
2.4	Liquidiação da Despesa	Secretaria de Fazenda	Nota de Liquidiação	E&L( Mód. Contábil)/ E&L (GPI)	02(dois) dias úteis
2.5	Pagamento da Despesa	Secretaria de Fazenda	Nota de Pagamento e Comprovante bancário	E&L( Mód. Contábil)/ E&L (GPI)	03(três) dias úteis
2.6	Arquivamento	Secretaria Requisitante	–	E&L (GPI)	01(um) dia útil
<b>OBSERVAÇÕES:</b>					

