



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA N.º 04/2020 - REI-PROAD/REITORIA/IFG, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

Institui orientação normativa interna para a instrução e formalização de processos de licitação por meio do sistema de registro de preços no âmbito do Instituto Federal de Goiás - IFG.

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria n.º 1.473, de 07 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 08 de agosto de 2017, e

Considerando o que consta na Lei n.º 4.320/1964;

Considerando o que consta na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando o que consta na Lei n.º 9.784/1999;

Considerando o que consta no Decreto n.º 10.520/2002;

Considerando o que consta do Decreto n.º 7.892/2013;

Considerando o que consta do Decreto n.º 10.024/2019;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 40, de 22 de maio de 2020, Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa n.º 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Portaria n.º 13.623, de 10 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia

Considerando o que consta na lista de verificação para contratação de serviços (salvo de engenharia e tecnologia da informação e comunicação) elaborado pela Advocacia-Geral da União (versão julho de 2020);

Considerando o que consta na lista de verificação de compras - aquisição de bens elaborado pela Advocacia-Geral da União (versão julho de 2020);

Considerando o que consta na Resolução CONSUP/IFG n.º 08, de 22 de abril de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 12, de 25 de setembro de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 06, de 15 de abril de 2020;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG n.º 09, de 28 de abril de 2020;

Considerando a necessidade de atualizar as orientações normativas internas para auxiliar, nortear, padronizar e

garantir unidade de ação nos processos de aquisições e contratações realizados por meio de procedimentos de licitação na modalidade de sistema de registro de preços no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Goiás, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a presente orientação normativa para a instrução de processos administrativos de aquisições e contratação realizados por meio de procedimentos de licitação na modalidade de sistema de registro de preços, de observação obrigatória no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º Todas as licitações, sejam quais forem as modalidades adotadas, a serem realizadas pelo Instituto Federal de Goiás serão operacionalizadas exclusivamente na UASG da Reitoria do IFG (158153), em atendimento ao plano de centralização de contratações públicas instituído pela Portaria n.º 13.623, de 10 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 3º Os processos de aquisições e contratações a serem realizados por meio decorrentes de procedimentos de licitação na modalidade de sistema de registro de preços deverão ser autuados no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP contendo, no mínimo, os seguintes documentos e informações, na ordem a seguir enumerada.

I - Documento de Oficialização da Demanda - DOD contemplando, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) razão da necessidade da aquisição dos bens/materiais ou contratação dos serviços, demonstrando objetivamente seu alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI vigente;
- b) especificação do objeto da contratação, contendo numeração sequencial dos itens, especificações técnicas resumidas e quantidade demandada;
- c) justificativa dos quantitativos demandados, acompanhado de sua metodologia de cálculo, demonstrativo de consumo de exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação;
- d) manifestação sobre a adoção de práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados no procedimento;
- e) justificativa para a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892/2013.

§ 1º não serão aceitas justificativas genéricas que não contemplem satisfatoriamente todos os critérios acima elencados e que se restrinjam a destacar, por exemplo, apenas o atendimento ao interesse institucional.

§ 2º o Documento de Oficialização da Demanda - DOD deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e por sua chefia imediata.

II - Designação da equipe de planejamento da contratação realizada pela Gerência/Diretoria de Administração, no âmbito dos Câmpus, e pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, no âmbito da Reitoria;

III - Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado de forma eletrônica no Portal de Compras do Governo Federal contendo todos os critérios estabelecidos no art. 7º da IN n.º 40/2020.

§1º Fica facultada a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para as dispensas de licitação com fundamento nos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e também das aquisições e contratações, em quaisquer que sejam as modalidades, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do art. 8º, I, da IN n.º 40/2020.

IV - comprovação de que o objeto da aquisição/contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC do

exercício corrente do respectivo Câmpus ou Reitoria e devidamente registrado no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

§1º Caso haja a participação de mais Câmpus no procedimento de aquisição/contratação, deverá ser comprovado que o objeto também consta de seus respectivos PAC's.

IV - Em atendimento à política institucional de aquisições compartilhadas, o Câmpus e Reitoria que decidir realizar a aquisição ou contratação por meio de licitação na modalidade de sistema de registro de preços deverá consultar os demais Câmpus/Reitoria do IFG sobre o interesse em participar do certame.

§1º Havendo interesse de outros Câmpus ou Reitoria em participar do processo de aquisição de forma compartilhada, a demanda deverá ser formalizada e encaminhada por meio de memorando assinado pelo(a) Diretor(a) Geral ou Pró-Reitor(a) da área interessada, devidamente acompanhado do Documento de Formalização de Demanda - DOD contendo todos os elementos indicados no inciso I do art. 2º da presente orientação normativa e também da comprovação de que o objeto está previsto no PAC do Câmpus interessado.

V - Mapa de riscos elaborado de acordo com o modelo do anexo IV da IN/SEGES 5/2017.

VI - Termo de referência elaborado e assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a) responsável do setor técnico requisitante e, ao final, com assinatura e aprovação motivada do(a) diretor(a) geral, no âmbito dos Câmpus, ou do(a) respectivo(a) pró-reitor(a), no âmbito da Reitoria.

§ 1º deverão ser utilizados os modelos de termos de referências, editais, atas de registro de preços e contratos elaborados e disponibilizados pela Advocacia-Geral da União - AGU, por meio de sítio eletrônico "<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>".

§ 2º toda e qualquer alteração textual realizada nos modelos padronizados da AGU deverão ser destacados no documento, por meio da ferramenta "realce do texto" ou "cor do plano de fundo" na cor amarela, a fim de facilitar a análise a ser realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos e pela Procuradoria Federal junto ao IFG.

VII - Deve ser realizada pesquisa de mercado de acordo com a Instrução Normativa n.º 73/2020 da SG/SEDGGD/ME, utilizando-se os seguintes parâmetros de forma combinada ou não:

a) Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

b) aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

c) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

d) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros "a" e "b", correspondentes aos incisos I e II do art. 5º da IN n.º 73/2020, de modo que a utilização dos demais parâmetros somente serão aceitos com justificativa plausível.

§ 2º Quando a pesquisa de mercado for realizada diretamente com o fornecedor, esta deverá ser formalizada por meio de ofício que confira ao fornecedor prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto, comprovando-se o encaminhamento por meio eletrônico ou físico da solicitação de cotação, juntamente com o termo de referência e minuta do instrumento contratual, quando houver.

§ 3º As cotações diretas dos fornecedores deverão ser formais, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, valor unitário, valor total, número de CPF ou CNPJ, endereço, telefone para contato e data de emissão.

§ 4º Deverão ser observadas todas as regras e procedimentos estabelecidos na IN n.º 73/2020 e suas alterações.

VIII - No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser elaborada planilha de formação de preços nos termos do subitem 2.9, "b" do Anexo V da IN SEGES/MP nº 5/2017.

IX - Deverá ser elaborado e assinado pelo responsável da pesquisa despacho que realize a análise técnica desta, com tabela comparativa, verificando a existência de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, explicando, ainda, a metodologia utilizada para a obtenção do preço estimado da aquisição/contratação (média, mediana ou menor valor).

X - Minuta do edital, elaborado de acordo com os modelos disponibilizados pela AGU, acompanhado de todos os anexos (estudos técnicos preliminares, termo de referência, minuta da ata de registro de preços, minuta do termo de contrato, etc.).

§ 1º o instrumento contratual poderá ser dispensado e substituído por outros documentos hábeis como a nota de empenho ou ordem de serviço/fornecimento, nos casos de aquisições e contratações de pequeno valor (art. 24, II, da Lei n.º 8.666/93) ou no caso de aquisições de materiais com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 62, § 4º da Lei n.º 8.666/93.

§ 2º deverá haver justificativa nos autos caso o edital preveja a possibilidade de adesões futuras por órgãos não-participantes.

§ 3º toda e qualquer alteração textual realizada nos modelos padronizados da AGU deverão ser destacados no documento, por meio da ferramenta "realce do texto" ou "cor do plano de fundo" na cor amarela, a fim de facilitar a análise a ser realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos e pela Procuradoria Federal junto ao IFG.

§ 4º o edital da licitação, quando da sua publicação, deverá ser aprovado e assinado pelo Pró-Reitor de Administração e/ou Reitor do IFG, de acordo com o inciso XIII deste artigo.

XI - Deverá ser comprovada a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados.

XII - Deverá ser anexado aos autos as portarias de designação e nomeação dos agentes e autoridades atuantes no processo, do pregoeiro e sua equipe de apoio ou da comissão de licitação, bem como dos instrumentos normativos internos e/ou externos de delegação de competência e outros que sejam importantes para a instrução processual.

XIII - Matéria de apreciação autorizando o procedimento licitatório assinada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração. Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) a competência final para autorização é do(a) Reitor(a) do IFG, conforme Portaria Normativa IFG n.º 06/2020.

§ 1º Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a matéria de apreciação deverá ser assinada pelo(a) Pró-Reitor de Administração e pelo(a) Reitor.

XIV - Despacho de encaminhamento do processo à Pró-Reitoria de Administração solicitando a análise formal do procedimento e com informações relevantes para a análise do processo.

CAPÍTULO III DO TRÂMITE DOS PROCESSOS

Art. 4º Os processos de aquisições e contratações realizados por meio de procedimentos de licitação na modalidade de sistema de registro de preços deverão ser autuados pelo setor interessado no objeto e tramitados à gerência/diretoria de administração dos Câmpus, que, após análise e instrução de acordo com as instruções desta Orientação Normativa, o encaminhará, via SUAP, à Pró-Reitoria de Administração.

Art. 5º A Coordenação Executiva da Pró-Reitoria de Administração receberá os processos e os encaminhará à Coordenação Geral de Aquisições e Contratos - CGAC.

Art. 6º A Coordenação Geral de Aquisições e Contratos realizará a análise preliminar dos processos, de forma a verificar o atendimento desta Orientação Normativa e das demais normas legais sobre a matéria e, após, os encaminhará à Procuradoria Federal junto ao IFG para análise e parecer jurídico.

Art. 7º Após a emissão de parecer jurídico da Procuradoria Federal junto ao IFG o processo será encaminhado à Gerência/Diretoria de Administração do Câmpus ou à Coordenação de Aquisições e Contratos para atendimento das recomendações exaradas pela procuradoria.

§ 1º somente após o integral atendimento das orientações jurídicas, que deverão ser comprovadas por meio de nota técnica, é que poderá ser realizada a publicação do instrumento convocatório e iniciada a fase externa do certame

licitatório.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º É de responsabilidade da administração de cada Câmpus e da Reitoria atender às disposições legais sobre as licitações, da presente orientação normativa, das análises da CGAC e pareceres jurídicos da PF-IFG.

Art. 9º Os procedimentos, documentos e informações descritas na presente orientação normativa não são taxativos, podendo surgir situações que demandem documentos, informações e/ou procedimentos complementares aos aqui estabelecidos.

Art. 10. A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, poderá emitir orientações e esclarecimentos suplementares por meio de memorandos, e-mails, e demais formas de comunicação.

Art. 12. A presente orientação normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS BARROS SILVA
Pró-Reitor de Administração

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Carlos Barros Silva, PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - CD2 - REI-PROAD**, em 13/10/2020 22:17:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 94489

Código de Autenticação: a3c2bc736d



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2220 (ramal: 2220), (62) 3612-2219 (ramal: 2219)