

Guia de Planejamento de Compras do IFMA Campus Caxias

(Versão 1.0– JAN/2023)

COMO ELABORAR OS INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Noções Básicas

- Documento de Formalização de Demanda (DFD) 
- Estudo Técnico Preliminar (ETP) 
- Termo de Referência (TR) 

Autores

Guilherme Andrade Lopes

*Dr. Jeferson Luís Marinho
de Carvalho*

Da identificação da necessidade ao
planejamento para construção da solução

Conforme Lei 14.133/2021

Ficha Catalográfica

L864g

Lopes, Guilherme de Andrade.

Guia de planejamento de compras do IFMA, Campus Caxias : como elaborar os instrumentos do planejamento de compras e contratações : noções básicas / Guilherme Andrade Lopes e Jeferson Luís Marinho de Carvalho. – 2023.

79 f. : il. : color.

1. Instituto Federal do Maranhão – Campus Caxias. 2. – Compras (Serviço Público). I. Carvalho, Jeferson Luís Marinho de. II. Título.

CDU: 658.7:377

Lista de siglas e abreviaturas

AGU - Advocacia-Geral da União
CATMAT - Catálogo de Materiais
CATSERV - Catálogo de Serviços
CF - Constituição Federal de 1988
CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CLCC - Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos
CPGP - Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial
DAP - Diretoria de Administração e Planejamento
DOF - Documento de Formalização da Demanda
DOU - Diário Oficial da União
ETP - Estudos Técnicos Preliminares
FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
IFMA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão
IN - Instrução Normativa
IRP - Intenção de Registro de Preços
PCA - Plano de Aquisições Anual
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações
PB - Projeto Básico
PROJUR - Procuradoria Jurídica
PUD - Programa de Unidade Didática
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SRP - Sistema de Registro de Preços
SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública
TCU - Tribunal de Contas da União
TR - Termo de Referência
UASG - Unidade Administrativa de Serviços Gerais

Apresentação

Este *ebook* é um Produto Educacional independente, que compõe o resultado da pesquisa da dissertação do Programa de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT), elaborado com o objetivo de orientar e padronizar os procedimentos para aquisições de materiais e contratação de serviços por meio de procedimentos licitatórios ou de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade).

Este material é destinado aos demandantes de pedido de compras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – *Campus Caxias*, Professores, Coordenadores de Cursos e aos servidores que compõe as Equipes de Planejamento da Contratação, bem como aos demais servidores envolvidos nos processos de aquisição de bens (consumo e permanente) e contratações de serviços, podendo ser aproveitado por um público mais abrangente, inclusive de outros órgãos públicos.

Na busca da indissociabilidade entre teoria e prática, com o propósito de fomentar a formação integral que envolve os conhecimentos gerais e específicos, o produto foi construído a partir do levantamento das informações com base nas análises e interpretações das respostas obtidas por meio dos instrumentos de coletas aplicados, bem como das necessidades apontadas dos participantes da pesquisa por uma articulação e integração entre a Educação Profissional e Educação Básica.

Espera-se que este instrumento seja útil e facilitador das práticas docentes e contribua no conhecimento e evolução do entendimento para o aprimoramento da eficiência, efetividade e eficácia na gestão administrativa, em observância à legislação e às orientações dos órgãos de controle como a Advocacia Geral da União (AGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU), além de melhorar a aplicação dos recursos financeiros (cada vez mais escassos), evitando processos improvisados, mal planejados, incompletos, dentre outros vícios de procedimentos.

Este documento deverá ser atualizado periodicamente, para revisão dos procedimentos e atualização com base na legislação vigente.

Guilherme Andrade Lopes

Dr. Jeferson Luís Marinho de Carvalho

Sumário

1	<u>INTRODUÇÃO</u>	05
2	<u>NOÇÕES GERAIS</u>	07
2.1	<u>DEFINIÇÕES</u>	07
2.2	<u>MODALIDADES DE LICITAÇÃO</u>	09
2.3	<u>COMPRAS DIRETAS</u>	10
2.4	<u>IMPORTÂNCIA DA FASE INTERNA DO PLANEJAMENTO</u>	13
2.5	<u>LEGISLAÇÃO E MATERIAL DE APOIO</u>	19
2.6	<u>PROCEDIMENTOS, FASES E ETAPAS</u>	23
2.7	<u>SITUAÇÃO HIPOTÉTICA</u>	26
3	<u>DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA</u>	29
3.1	<u>INSTRUÇÕES</u>	31
3.2	<u>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</u>	32
3.3	<u>ORIENTAÇÕES PARA ACESSO SUAP</u>	38
4	<u>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP</u>	42
4.1	<u>PREMISSAS</u>	43
4.2	<u>ELEMENTOS</u>	46
5	<u>TERMO DE REFERÊNCIA</u>	64
5.1	<u>FINALIDADE</u>	65
5.2	<u>ELEMENTOS</u>	66
5.3	<u>RECOMENDAÇÕES</u>	70
	<u>REFERÊNCIAS</u>	72
	<u>ANEXO I - PORTARIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO</u>	73
	<u>ANEXO II - DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>	76
	<u>ANEXO III - CONSULTA PESQUISA DE PREÇOS COM FORNECEDOR</u>	78

1 Introdução

Os últimos anos para a Administração Pública que trabalha com compras foram desafiadores tendo em vista o surgimento de uma quantidade significativa de instrumentos normativos que inovaram e modificaram os procedimentos de logística e governança das compras públicas fazendo com que o servidor obrigatória e constantemente se mantivesse atualizado, elevando os limites do conhecimento até então adquiridos.

Diante das novidades que nos levam para essa travessia, sendo composta de uma vasta legislação, existem indagações de como colocar em prática as novas exigências legais, quais as documentações que seriam necessárias e como utilizar tais documentos.

O objetivo deste material é proporcionar o conhecimento teórico e prático do planejamento de contratação pública com a intensão de desenvolver pessoas e não apenas transmitir um conhecimento teórico, do que já está escrito na lei. A intenção é aliar o conhecimento teórico, colocando-o na prática, ajudando a evoluir as habilidades e atitudes necessárias para que o servidor desenvolva as competências de um planejamento mais eficiente.

A descrição do material contém alguns conceitos básicos referentes às compras públicas, uma introdução do procedimento licitatório e rotinas, incluindo o fluxo do processo, uma espécie de “passo a passo” dos principais procedimentos, a fim de que o servidor entenda qual o seu papel em cada uma das fases do processo.

Para tanto, é necessário criar uma situação que aborde a necessidade de uma demanda a ser implementada, um problema prático a ser resolvido, que seja norteador e sirva de base para elaboração dos artefatos e orientação dos procedimentos com vistas a construção da solução.

Dessa forma, tendo a situação hipotética como elemento base, detalha-se neste material a construção e a elaboração dos seguintes artefatos da fase interna (preparatória): Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), desde a identificação da necessidade até o ateste da viabilidade e Termo de Referência (TR), documentos imprescindíveis para a fase de planejamento.

Ressaltamos que o fluxo deste *ebook* está resumido, podendo ocorrer de algumas fases estarem suprimidas e elaboradas de forma sucinta, mas suficientemente completa, pois se apresenta apenas como um guia para abordar questões teóricas e práticas dos processos de compras e contratações, não sendo possível explicar todas as indagações acerca dos temas abordados.

Nas páginas seguintes, serão apresentados os passos para a elaboração dos procedimentos de acordo com a legislação vigente e a estrutura administrativa do IFMA *Campus* Caxias com o objetivo de possibilitar ao agente público, mesmo o que não é familiarizado com o assunto, a compreensão juridicamente correta dos atos das compras públicas.

Contudo, ainda que a legislação apresente diversos formatos para compras públicas, não trataremos neste Guia do detalhamento das seguintes possibilidades de aquisições: anteprojeto, projeto básico (PB) ou projeto executivo, artefatos característicos para processos de obras.

Todas as informações contidas nesse *ebook* tem como fundamento, além da legislação que rege a matéria do planejamento de compras públicas, as rotinas e normativos internos do Instituto Federal do Maranhão *Campus* Caxias. Aprofundamentos teóricos foram evitados, salvo os casos estritamente imprescindíveis. A finalidade é, diante da situação concreta, a obtenção de processos mais céleres e eficientes, com economia de tempo, esforços e recursos. Espera-se que com o material apresentado possa-se contribuir para o alcance mais efetivo dos resultados pretendidos com as aquisições e contratações.

O intuito deste Guia é, acima de tudo, a objetividade, a facilidade de entendimento e de aplicação. O documento apresentado é passível de aprimoramento e de customização às diversas realidades organizacionais e federativas.



IMPORTANTE

Apesar de conter modelo disponível no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e no corpo deste *ebook*. Informamos que o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD – deve ser cadastrado no módulo (Demandas DFD) disponível no sistema do governo federal Compras.gov.br.

2 Noções Gerais

2.1 Definições

Para começo de conversa



O que é
Licitação?



É um procedimento administrativo destinado à escolha da proposta vantajosa para a Administração Pública

Legislação:

A Constituição Federal de 1988 preceitua em seu inciso XXI do referenciado artigo 37, que:

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

E a quais situações a nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) se aplica?

Legislação:

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Esta lei está substituindo a antiga lei de licitação (Lei nº 8.666/93), a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02) e o Regime Diferenciado de Contratação – RDC (Lei nº 12.462/11).



IMPORTANTE

A regra geral é realizar a licitação, no entanto, em alguns casos específicos a legislação permite a contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade).
Artigos: 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

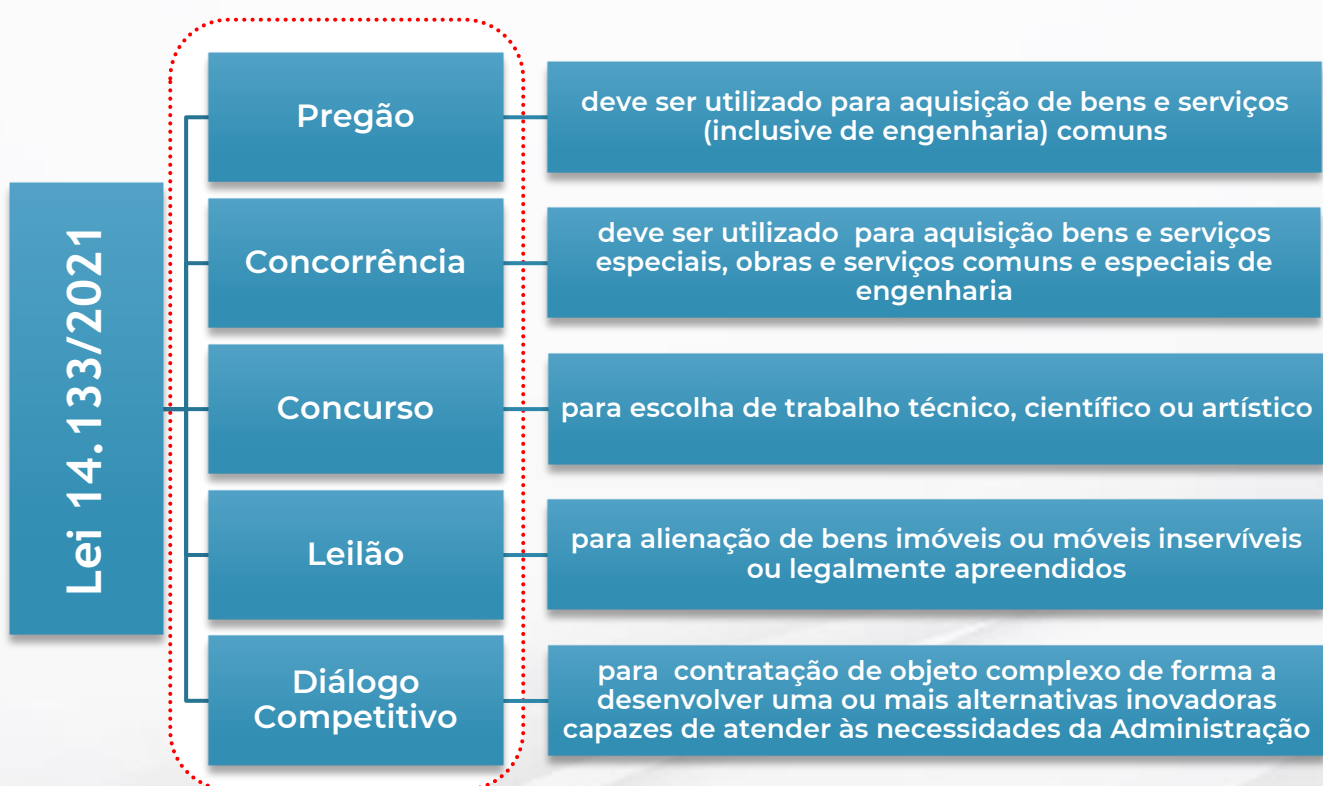
A licitação é dividida em duas fases, a interna e a externa.



Neste documento é tratado apenas da fase interna, que é preparatória do planejamento, prevista no art. 17, inc. I da Lei 14.133/2021.

2.2 Modalidades de Licitação

Para que a Administração Pública possa realizar a melhor escolha para aquisição de bens ou a contratação de obra ou serviço é necessário que se siga um rito processual seja por meio de contratação direta (dispensa de licitação, inexigibilidade) ou mesmo por uma das modalidades licitatórias. O processo licitatório envolve diversos fatores e as modalidades foram criadas com o objetivo de atender às demandas das compras públicas de maneira mais eficaz, objetiva e econômica. Torres (2021, p. 194) denomina “como modalidade de licitação o formato procedimental definido para o procedimento de disputa entre licitantes, com vistas à seleção do fornecedor escolhido para o atendimento da pretensão contratual”. A lei 14.133/2021 apresentou alterações e traz em seu rol as seguintes modalidades, dispostas no seu art. 28:



É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação das definidas na Lei 14.133/2021

O critério de escolha das modalidades deixou de ser o valor da contratação e passou ser de acordo com a natureza do objeto a ser licitado.

2.3 Compras Diretas

A Lei 14.133/2021 é um verdadeiro desafio para os profissionais que atuam na seara de contratações públicas, dadas as diversas atualizações que a presente norma trouxe, em especial quando o assunto de contratações diretas que, por vezes, não é muito bem compreendido.

Os processos de contratação direta sempre geram dúvidas a respeito do correto enquadramento da hipótese legal e da instrução processual adequada e segura. Diante desse cenário, os agentes responsáveis pelas dispensas e inexigibilidades na Administração devem conhecer e dominar os entendimentos para alinhar ações e evitar apontamentos e responsabilizações.

A contratação direta é um processo otimizado de licitação, tendo em vista que deve observar alguns procedimentos formais, bem como premissas básicas de um procedimento licitatório (TORRES, 2021). O processo deve ser instruído conforme normativo.

Legislação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

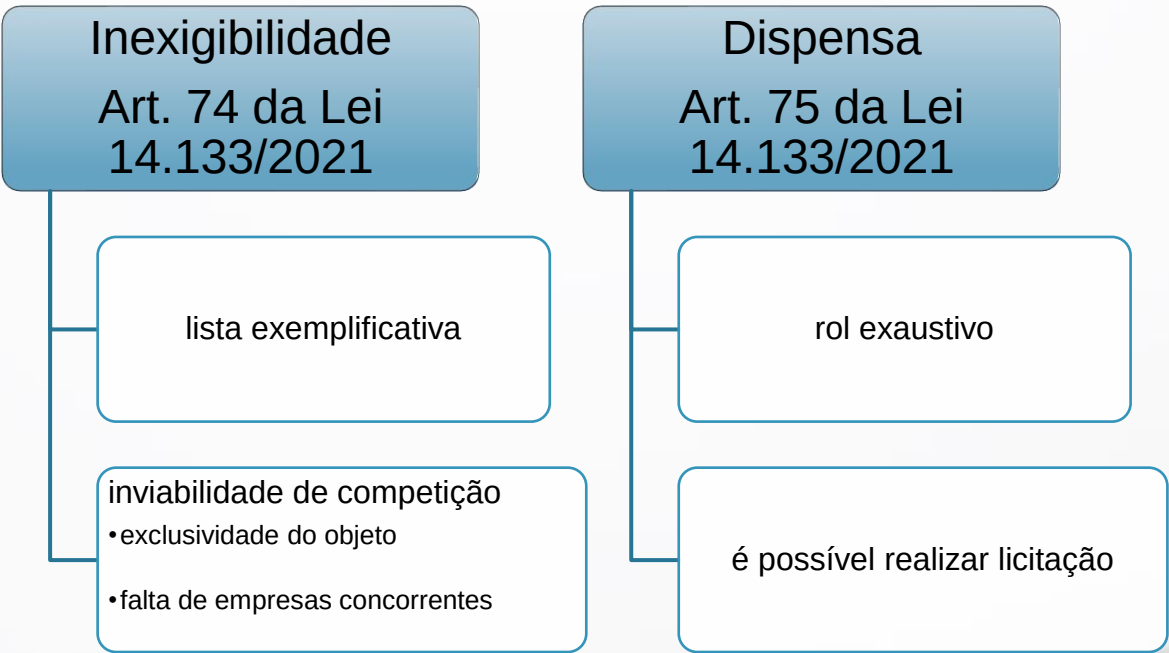
VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Como dito no início, a licitação é obrigatória para a aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública, sendo a exceção, o que se conceitua de contratação direta. Vê-se que a contratação direta pode ser realizada por meio de dispensa de licitação ou por inexigibilidade de licitação.

O que diferencia dispensa de inexigibilidade é que esta última não há viabilidade de competição, ou seja, aplica-se quando seja inviável realizar licitação em razão de ausência de competidores. Apresenta-se em uma situação concreta a existência de um único fornecedor, seja por ser ele detentor da exclusividade do objeto ou por não haver no mercado empresas concorrentes. Já a dispensa de licitação é utilizada nos casos em que a legislação possibilita ao gestor, de forma discricionária, em realizar ou não a licitação.

Para melhor compreensão:



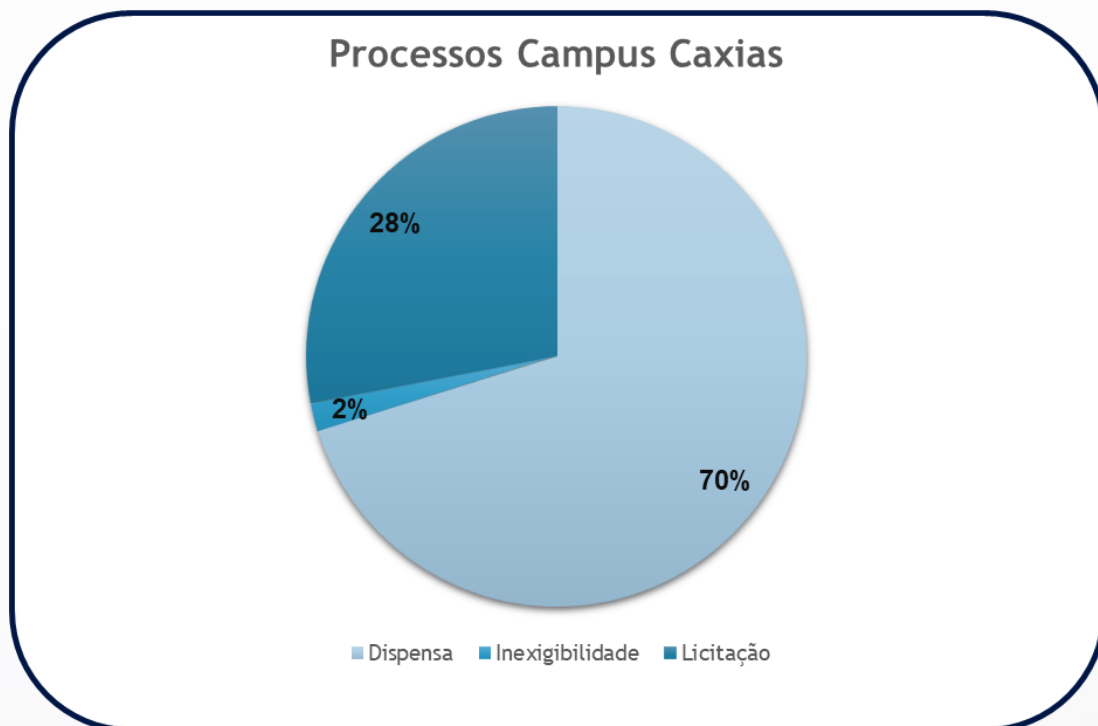
A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 regulamentou o sistema de dispensa de licitação, na forma eletrônica para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Embasamento Legal	Tipo de aquisição	Publicidade	Documentos
Lei 14.133/2021 Art. 75 Incisos I e II	Material e Serviço	Compras e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Termo de Referência ou Projeto Básico



Insta destacar uma categoria de dispensa bastante utilizada pela Administração. Trata-se da denominada dispensa de pequeno valor, admitindo a contratação ou aquisição sem que se submeta ao procedimento licitatório, isso acontece devido aos custos deste procedimento licitatório comum serem bem maiores que uma potencial vantagem econômica a ser objetivada.

Em levantamento realizado de 2011 a 2021 em 282 (duzentos e oitenta e dois) processos observa-se o significativo volume de processos de dispensas de licitação realizados no IFMA *Campus* Caxias em razão do valor:



Conforme art. 75, da Lei 14.133/2021, é dispensável a licitação (valores atualizados pelo DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022):

R\$ 114.416,65 (cento e quatorze mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos)

- obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)

- outros serviços e compras.

Observa-se uma possibilidade importante na celeridade procedimental em razão do baixo valor do objeto ou serviço, que com um planejamento adequado pode reduzir os prazos de uma aquisição ou contratação.

2.4 Importância da Fase Interna do Planejamento

A Constituição Federal (BRASIL, 1988) determina em seu art. 37, inciso XXI, que as contratações públicas devem ser feitas, em regra, por meio de processo de licitação, que assegure igualdade entre as pessoas que participam do certame com a finalidade de ofertar os bens ou serviços mais vantajosos para a Administração.

Conforme descrito anteriormente e destacado por Coelho (2021, p. 11), a contratação pública se divide em fases sendo “o planejamento, que trata da fase interna considerada como uma etapa preparatória na qual se irá especificar o objeto que se necessita contratar; a licitação propriamente dita [...]; e por fim a execução, que engloba a etapa de recebimento do objeto [...]”

A fase interna, ou preparatória da licitação é caracterizada pelo planejamento e deve se compatibilizar com o Plano de Contratação anual e com as leis orçamentárias na qual se aborda os aspectos técnicos, de mercado e de gestão que possam influenciar nas aquisições (VAZ, 2022).

Diante disso, enfatiza-se, a necessidade da importância que deve ser dada à fase interna do planejamento da contratação pública, considerando que, devido as exigências legais e procedimentais, o tempo para aquisição e reposição no setor público é maior do que na esfera privada.

Um processo licitatório leva tempo. Em média, para exemplificar, nos Quadros 1 e 2 demonstra-se o tempo que foi necessário para recebimento dos materiais ou realização de serviços no âmbito do IFMA *Campus* Caxias:

Quadro 1: Abertura do processo até o recebimento por meio de compra direta

ANO	Média em dias	Média em meses	Processos analisados
2011	70	2,3	13
2012	96	3,2	18
2013	152	5,1	21
2014	71	2,4	15
2015	267	8,9	14
2016	165	5,5	15
2017	140	4,7	8
2018	122	4,1	8
2019	140	4,7	74
2020	102	3,4	4
2021	98	3,3	4

Fonte: elaborado pelo autor, com base nos dados coletados, 2022

Quadro 2: Abertura do processo até o recebimento por meio de licitação

ANO	Média em dias	Média em meses	Processos analisados
2013	383	12,8	7
2014	961	32,0	3
2016	488	16,3	3
2017	631	21,0	5
2018	653	21,8	1
2019	897	29,9	2

Fonte: elaborado pelo autor, com base nos dados coletados, 2022

Vê-se que o tempo médio estimado para que o requisitante solicite uma demanda para atendimento da necessidade até o efetivo atendimento é de, em média, 4,3 meses para compras diretas, na qual em razão da característica ou do valor os procedimentos, são mais céleres, enquanto se aguarda, em média, 22,3 meses para uma licitação.



Portanto a atuação eficiente para o planejamento das contratações públicas, além de ocupar uma posição estratégica e importante nesse ciclo de modernidade e evolução normativa, é um dever do servidor público em todas as áreas, notadamente na educação, haja vista o dever de propiciar o aumento da eficiência na formação.

Chaves (2022, p. 17-18) destaca que “é preciso reconhecer que essa atividade (de planejar) é altamente complexa a exigir preparo adequado dos agentes públicos”

O objeto que a Administração Pública pretende adquirir pode se caracterizar de diversas formas, como material permanente, material de consumo, serviços, inclusive de engenharia e, dependendo na natureza, o orçamento é específico, podendo impactar no planejamento. A seguir apresentam-se alguns conceitos:

Material Permanente

- É aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Material de Consumo

- É aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

Contratação de serviços

- Atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração. Pode ser prestado por pessoas físicas ou jurídicas.

Obra

- Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

Setor Requisitante

- É a Unidade organizacional ou servidor que vai utilizar o serviço, produto ou equipamento após a sua aquisição ou contratação.

Observação 1: Quando da abertura de processo eletrônico, a unidade deverá, preferencialmente, realizar a separação dos itens classificados como materiais permanentes, materiais de consumo e serviços em **PROCESSOS INDIVIDUALIZADOS**.

Afinal, o material é consumo ou permanente?

Critérios de diferenciação

Não se deve ser considerado apenas o fator tempo para caracterizar o material como consumo ou permanente. Um material é considerado de consumo caso atenda a pelo menos um, dos critérios a seguir (parâmetros excludentes para identificação de material permanente):

1. Critério da Durabilidade – quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de dois anos;
2. Critério da Fragilidade – se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
3. Critério da Perecibilidade – se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
4. Critério da Incorporabilidade – se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal.
5. Critério da Transformabilidade – Se foi adquirido para fins de transformação.

Para mais informações acesse os documentos legais:

[CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS](#)

[IN nº 971/2009, Anexo VII, da Receita Federal do Brasil](#)

[LEI No 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964](#)

[MCASP – 9º Edição](#)

[Planilha CATMAT-CATSER](#)

[Portaria nº 448/2002, do Ministério da Fazenda](#)

Exemplos de material de consumo:

Portaria nº 448/2002, do Ministério da Fazenda

FERRAMENTAS

alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.

MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

MATERIAL DE ÁUDIO, VÍDEO, FOTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.

MATERIAL DE COPA E COZINHA

abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

MATERIAL DE EXPEDIENTE

agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

Exemplos de material permanente:

Portaria nº 448/2002, do Ministério da Fazenda

COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS

aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de Offset, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.

EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, videocassete e afins.

EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show – fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.

APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.

2.5 Legislação e material de apoio

Todas essas normas e regulamentos estão previstos em um conjunto de Leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias, disponibilizadas a seguir dos quais se destaca a Lei Federal n. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que foi sancionada em 1 de abril de 2021.

Confira os normativos pertinentes, que procuram implantar no processo de contratação pública boas práticas de gestão e planejamento:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018

[CONSULTA](#)

Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

[CONSULTA](#)

Lei de Licitações e Contratos Administrativo.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678, DE 19 DE JULHO DE 2021

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

[CONSULTA](#)

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

[CONSULTA](#)

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 96, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

[CONSULTA](#)

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Acesse as Instruções Normativas Vigentes



2.6 Procedimentos, Fases e Etapas

O processo eletrônico se inicia a partir da análise de uma determinada necessidade da Administração.

Reitera-se que a demanda já deve ser planejada no ano anterior ao atendimento da necessidade e inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações **PGC**

Acesse [AQUI](#) a ferramenta

Conforme Decreto nº 10.947/2022 o Plano de Contratações Anual é um documento que consolida todas as demandas que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, contemplando os mais diversos tipos de aquisições, como bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação, aprimorando mecanismos de governança com o alinhamento da capacidade operacional com a orçamentária em busca da efetividade na tomada de decisão.

Legislação:

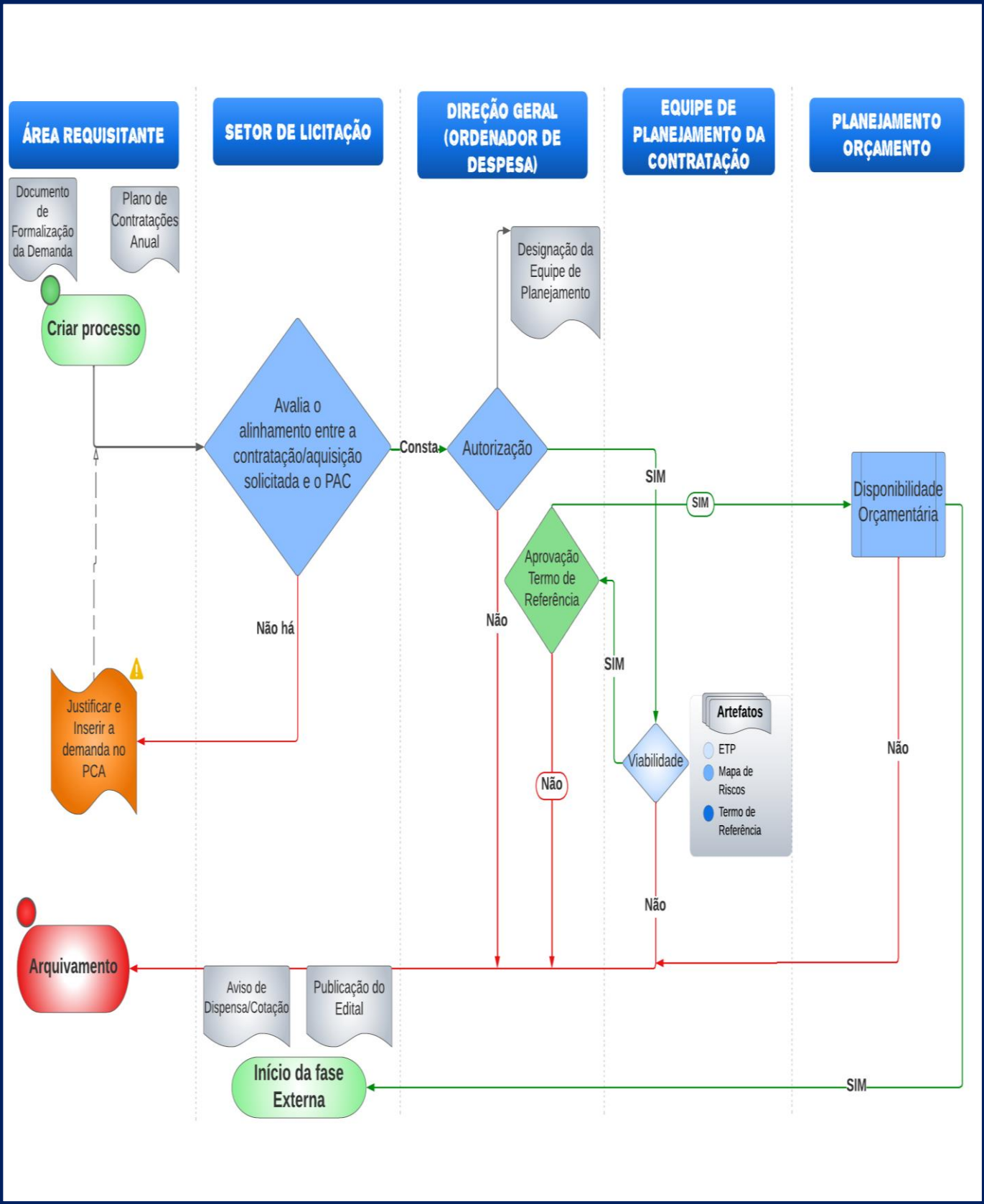
Lei 14.133/2021, o Plano de Contratações é explicitado no art. 12, inc. VI, *in verbis*:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Vê-se que não se trata de obrigatoriedade, porém, para efeitos de boas práticas de governança, é importante a sua implantação. O Plano de Contratações Anual (PCA) é dividido em etapas de construção conforme abaixo:

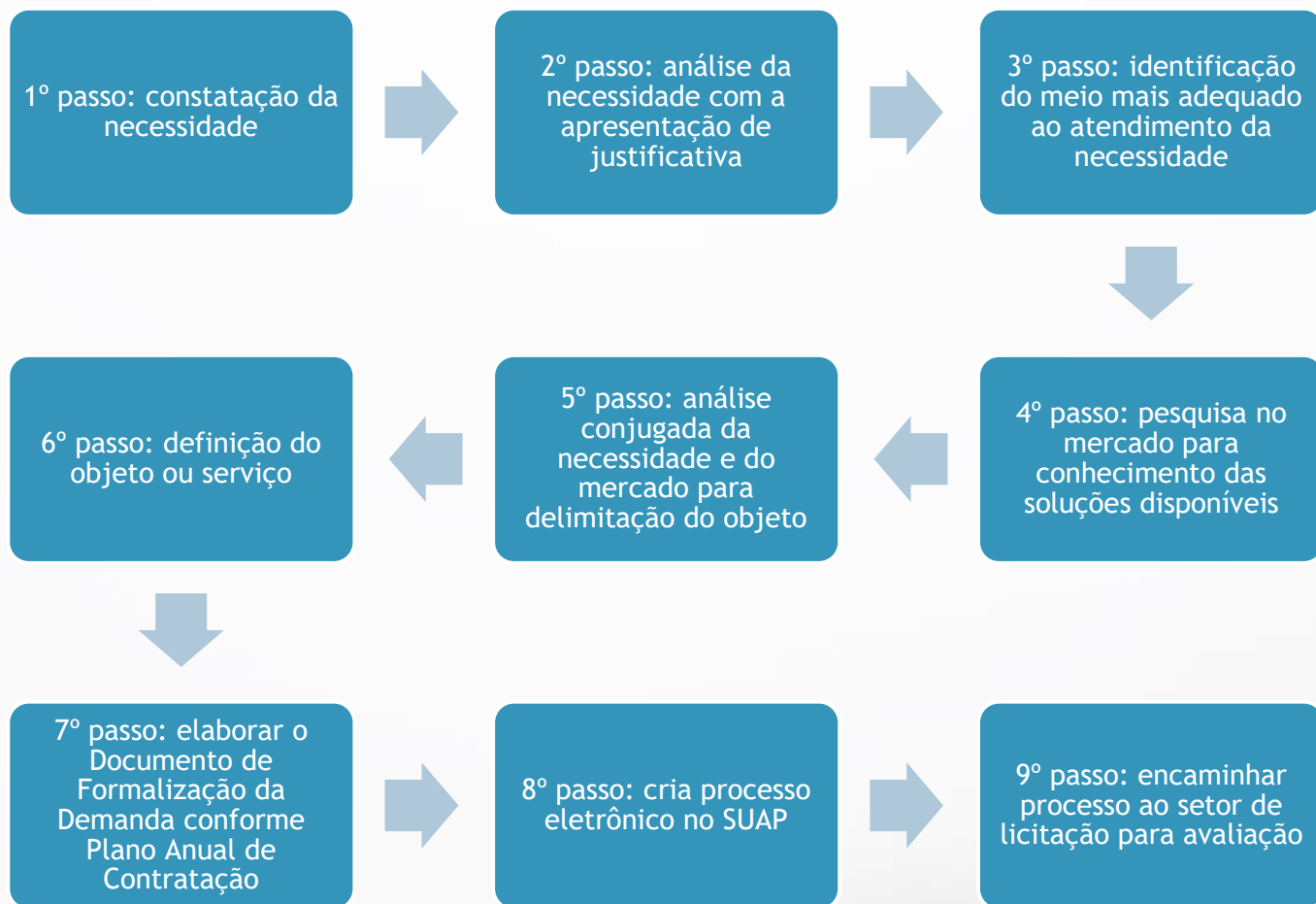
1 IMPLEMENTAÇÃO	2 ELABORAÇÃO	3 EXECUÇÃO	4 CONTROLE
- criação de normativo com as diretrizes; - comunicação do plano; - realização de capacitação dos agentes envolvidos.	- levantamento e análise das necessidades levando em conta o grau de prioridade; - construção de um calendário de compras; - publicação do plano.	- avaliação das necessidades; - seleção das prioridades, substituição, exclusão e/ou inclusão dos itens; - abertura e instrução processual.	- distribuição de processos; - monitoramento do calendário; - construção de relatórios gerenciais; - análise e avaliação dos resultados.

Após elaboração, aprovação e publicação do PCA, a sua execução se inicia com o processo de aquisição/contratação. O **procedimento interno** do pedido da contratação direta ou licitação pode ser representado da seguinte forma:



O procedimento licitatório ou de contratação direta possui diversos passos, que estão em quase totalidade definidos em lei. Visando facilitar a execução no andamento dos procedimentos, complementando o fluxograma anterior, os passos a seguir descritos estão sistematizados em uma sequência lógica, objetiva e simples para uma melhor compreensão sobre a instrução processual das principais fases e atividades do planejamento:

Fase preparatória de competência da área requisitante



Observação 1: Antes de iniciar o processo, verifique junto ao setor de almoxarifado da instituição se o produto que pretende adquirir já consta em estoque ou já tem empenho determinado para ele.

Observação 2: Verifique também junto ao setor de licitações e contratos se já não há processo de aquisição licitado ou contrato firmado com o mesmo objeto ou serviço que esteja necessitando.

2.7 Situação hipotética

O Instituto Federal da América do Sul, Campus Brasil, analisando a situação econômica e social do país observou que a região na qual estava localizado possuía uma significativa diversidade de empresas e organizações que demandam constantemente profissionais técnicos com qualificação e capacitação na área agroindustrial. No entanto, apesar da notória necessidade, a formação do perfil profissional é escassa, fazendo com que a maioria dos profissionais contratados sejam de outras regiões, demandando custos para o desenvolvimento local.

Sabendo que a produção de agroindústria é reconhecidamente um dos segmentos socioeconômicos mais dinâmicos, contribuindo para diversas áreas, não só na geração de emprego na indústria, mas para desenvolvimento de pesquisas, tecnologias e equipamentos que agregam valor ao produto.

No intuito de formar Técnicos em Agroindústria, capazes de desenvolverem atividades de produção, extensão e pesquisa científica, a Diretoria de Desenvolvimento Educacional juntamente com o Departamento de Ensino resolveram ofertar Educação Profissional Técnica de Nível Médio planejando a formulação para criação do curso Técnico em Agroindústria, na modalidade integrada com o Ensino Médio para início do ano de 2022 com o tempo mínimo de 3 anos para integralização.

Após seguir todos os trâmites para a aprovação do curso, com a criação da Coordenadoria, foi aberto concurso público na qual disponibilizou cargos de professores da Educação Básica, Técnica e Tecnológica, para diversas áreas conforme planejamento.

Iniciadas as atividades com oferta inicial de 40 vagas, após a formação da primeira turma o Diretor Geral foi procurado pela comunidade de egressos informando da dificuldade, devido a falta de conhecimento prático, de conseguirem emprego no setor econômico formal nas indústrias da região, bem como dificuldade de empreenderem no seu próprio negócio, apesar de possuírem amplo conhecimento teórico ligados ao campo da produção e de compreenderem os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos.

Ainda, o Departamento de Ensino por meio do Departamento de Relações Institucionais recebeu um relatório com informações de outras instituições públicas, empresas privadas, associações e algumas cooperativas sobre a deficiência nos serviços de assistência técnica dos profissionais formados no Campus Brasil, e que apesar de possuírem habilidades fundamentais ainda era carente o desenvolvimento das competências específicas da sua formação técnica.

Por esta razão o Departamento de Ensino, determinou que a Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria da escola criasse uma comissão de servidores com a finalidade de identificar porque os alunos do curso não conseguiram se inserir no mundo do trabalho nem empreenderam no próprio negócio.

Após a finalização dos estudos, a comissão apresentou o resultado à Coordenação com as seguintes conclusões:

1. 80% dos alunos se classificavam nas entrevistas e avaliações teóricas para a segunda etapa;
2. Nenhum dos alunos conseguiu concluir a etapa prática, sendo, portanto, eliminados;
3. Apesar de projetarem para aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de seus empreendimentos, seus produtos ainda careciam de técnicas adequadas, o que fez com que encerrassem prematuramente seus negócios.
4. Os alunos não tinham nas disciplinas específicas atividades contínuas das técnicas ou práticas nos laboratórios;

A Coordenação do Curso de Agroindústria reuniu os professores das disciplinas específicas que possuíam além do ensino teórico, algumas atividades técnicas, com a finalidade de entender por que as atividades de prática não estavam sendo executadas no curso. Em resposta, os professores afirmaram unanimemente que os motivos seriam:

- devido aos laboratórios não possuírem equipamentos necessários para a realização das práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- as aulas práticas eram incompletas e os materiais (insumos) eram escassos ou inexistentes, geralmente comprado pelo professor ou solicitado que os alunos trouxessem de casa, sendo que alguns destes não participavam efetivamente pois possuíam poucos recursos econômicos para poder custear o material;

- o conhecimento das técnicas era reforçado apenas por meio da teoria, com o uso de experimentos feitos com materiais de baixo custo, com apresentação de simulações em vídeos e de visitas a unidades de produção da região.

Ainda no ano anterior foi realizada uma licitação para aquisição dos insumos conforme planejamento da Coordenação, porém, como a maioria dos materiais de consumo eram perecíveis e não havia equipamento adequado para armazenar, alguns alimentos estragaram antes do tempo para realização das atividades com os alunos.

Diante das informações o Departamento de Ensino solicitou a Coordenação do Curso à elaboração de Documento de Formalização da Demanda (DFD) para que essas necessidades sejam contempladas no orçamento do ano de 2023.

FIM DA SITUAÇÃO HIPOTÉTICA



ATENÇÃO

O exemplo que você viu acima é um caso hipotético e desprovido do contexto do dia a dia. Cada necessidade deve ser analisada a partir do caso concreto.

3 Documento de Formalização de Demanda



Demandas (DFD)

Obs.: Não confundir este documento com o DFD disposto no Decreto nº 10.947/2022 que trata do plano de contratações anual. No entanto, não há problema em iniciar o processo interno de contratação com o mesmo DFD já enviado para a construção do PCA.

A fase preparatória inicia com a instauração do processo administrativo, em que se definem as regras e características da aquisição. Nessa fase, tendo percebido a carência ou necessidade (situação fática), o setor requisitante junto a Administração se organiza internamente para realizar o pedido, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Da identificação da necessidade à construção da solução é materializada no processo por meio de um documento, o Documento de Formalização da Demanda (DFD), que, assinado pelo Requisitante, explicita a necessidade a ser suprida pela compra ou contratação.

O detalhamento deve ser o mínimo para caracterizar a necessidade apresentada – Descrição da necessidade, valor estimado preliminar, quantitativo, data desejada para a contratação e justificativa, por exemplo.

DICA: Verificar o quanto foi adquirido do material/serviço no ano anterior, aplicar uma margem de segurança, prevendo um eventual aumento de demanda, e analisar o histórico de consumo dos últimos cinco anos.

Para não esquecer

O requisitante deve buscar especificar de forma correta, completa e precisa o objeto a ser adquirido/contratado, evitando tanto descrições genéricas, como descrições muito detalhadas que acabam por restringir a competitividade.

Exemplo de descrições imprecisas ou genéricas: ovo, fogão 4 bocas com pé pintado;

Exemplo de descrições muito detalhadas: ovo de galinha caipira, com pelo menos dois dias, com 4 centímetro de diâmetro, casca com 10 milímetros de espessura, cor amarelo; fogão, 4 bocas, com acendedor elétrico, marcador digital com oito dígitos, duas entradas para mangueira de botijão de gás, uma com dois centímetros de diâmetros e outra com três centímetros de diâmetros, manual em português, garantia do fornecedor de 12 meses, prestação de assistência em Caxias/MA

Legislação:

IN 05/2017, art. 21:

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço (...)

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

A partir dos trechos apresentados na IN 05/2017 é possível perceber o seguinte caminho operacional:

Setor requisitante identifica a necessidade e preenche o DFD para abertura do processo

Envio do DFD à área de licitações

Área de licitações avalia o alinhamento entre a contratação/aquisição solicitada e o Plano de Contratações Anual*

Autoridade competente autoriza ou não o início da fase de planejamento

Observação 1: Alguns itens de consumo regular, comum a todos os setores, como canetas, papel A4, pincel para quadro, precisam ser adquiridos todos os anos. Nesse caso, como melhor estratégia de logística interna, é recomendável que apenas um setor fique responsável pela consolidação das demandas e formalize a demanda com as respectivas necessidades. No âmbito do Campus Caxias essa demanda fica ao cargo da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial.

Observação 2: O PCA é obrigatório, regulamentado pela Portaria SEGES nº 8.678, de 19 de julho de 2021 e pelo Decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro 2022. As aquisições/contratações precisam estar alinhadas com o PCA, segundo os referidos instrumentos normativos.

3.1 Instruções

Pois bem, depois de definirmos os conceitos bases vamos partir para a construção do primeiro documento a ser produzido, o DFD.

O DFD que vamos preencher, será elaborado a partir do anexo II da Instrução Normativa 05/2017, já que é o modelo mais conhecido desse documento, sendo explicado cada item. Vamos entender esta etapa, com a explicação de cada um dos itens que compõe o documento

Para a aquisição a unidade demandante deverá proceder seguindo as seguintes instruções:

Requisito	Fundamento Legal	Ação do demandante
Justificativa para aquisição ou contratação	IN 05/2017, Art. 21, I, “a”; DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, I	incluir a justificativa
Descrição sucinta do objeto	DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, II	descrever resumidamente o objeto da contratação
Quantidade a ser contratada ou adquirida	IN 05/2017, Art. 21, I, “b”; DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, III	definir a quantidade desejada
Estimativa preliminar do valor total (R\$)	DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, IV	definir o valor total estimado da contratação
Data desejada para contratação (dia/mês/ano)	IN 05/2017, Art. 21, I, “c”; DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, V	definir a data em que precisa da contratação concluída
Grau de prioridade da contratação ou aquisição	DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, VI	informar se a prioridade é baixa, média ou alta
Indicação do membro da equipe de planejamento	DECRETO 10.947/2022, Art. 8º, VIII	Indicar os membros da área requisitante ou técnica

Vamos entender a seguir o delineamento do DFD, a partir do anexo II da Instrução Normativa 05/2017.

3.2 Fundamentação Legal

➔ **IN 05/2017, art. 21, Inc. I, alínea a: a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

É comum a incompreensão deste item tendo em vista que não há separação pelo demandante quanto à necessidade de descrição do objeto ou não.

Por exemplo, se a intenção for a aquisição de um equipamento para processar o alimento, não há outra alternativa senão proceder na justificativa com a descrição do item. Porém, se a necessidade é a aquisição de câmeras para resolver um problema segurança patrimonial pode ser que a solução seja a compra do equipamento ou a contratação de um serviço de monitoramento eletrônico de vigilância. Nesse último caso, a solução só será descoberta ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Portanto na elaboração do DFD não há condições necessárias para descrição do objeto.

Deve-se pensar qual é a situação que está impactando na condução das atividades ou qual problema que se está tentando resolver. Dessa forma, ao se pensar no preenchimento das informações, o demandante deverá se focar na satisfação da necessidade e não na possível solução.

Por fim, há que se observar se a demanda está amparada pelo planejamento estratégico da Instituição, sendo indispensável ao demandante conhecer os instrumentos de planejamento da entidade. No caso do Instituto Federal do Maranhão este documentos se refere ao Projeto Estratégico do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)



Acesse [AQUI](#) o documento

IN 05/2017, art. 21, Inc. I, alínea b: a quantidade de serviço a ser contratada

Este item revela-se decisivo para as pretensões do atendimento considerando a real necessidade, o que nem sempre se pode mensurar devido à falta de elementos consistentes no momento do preenchimento das informações (geralmente essas informações restam mais evidentes no momento da elaboração do ETP).

A recomendação é que se quantifique a necessidade. Por exemplo, em vez de dizer quantos insumos (matéria prima) precisa para uma aula prática de processamento de leite, informe a necessidade da quantidade de processamento, já que não se sabe se a melhor solução é a compra dos insumos ou a contratação para o fornecimento parcelado.

Importante ressaltar que itens a serem adquiridos/contratados já devem estar incluídos no sistema PGC para a aquisição no exercício pretendido. Caso não esteja incluído, a unidade deverá justificar e solicitar autorização para a aquisição/contratação à Autoridade Competente (no âmbito do IFMA *Campus* Caxias, é o Diretor Geral).

IN 05/2017, art. 21, Inc. I, alínea c: a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.

Essa informação deve estar diretamente relacionada com as atividades da instituição – calendário acadêmico, programação de eventos, plano das disciplinas, propostas pedagógicas e Programa de Unidade Didática (PUD).

Se já existir algum contrato, a previsão de início do novo contrato é logo após o encerramento daquele.

Cumprе ressaltar que se estiver planejando a aquisição que necessite de uma contratação correlata ou interdependente, tal aquisição deverá estar disponível de acordo com a contratação à qual está vinculado. Por exemplo, após a finalização do ETP para resolver o problema da aula prática que necessite de um equipamento, a equipe identificou que existe a necessidade de adequação da rede elétrica para que o equipamento possa funcionar. Dessa forma, a contratação de empresa para realizar essa adequação deve ser efetivada antes da entrega do equipamento, sob pena de ficar parado e, conseqüentemente, a contratação não atingir ao fim proposto inicialmente.



IN 05/2017, art. 21, Inc. I, alínea d: a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

Nesse momento o demandante que representa a unidade requisitante deverá indicar os servidores que comporão a Equipe de Planejamento da Contratação.

A recomendação é que a indicação leve em consideração o conhecimento técnico do objeto a ser adquirido e das necessidades inerentes às atividades que precisam ser desenvolvidas ou problemas que se pretende resolver.

A elaboração dos Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos, fazem parte do planejamento e são as fases mais importantes do processo de aquisição ou contratação, e por isso é necessário que a equipe seja treinada e capacitada com a finalidade de agregar conhecimentos acerca dos artefatos que irão construir tendo em vista que uma compra ou um contrato mal planejado acarretará prejuízos imensuráveis à instituição e ao erário.

Concluídas as etapas, com o preenchimento das informações da área/servidor requisitante, o processo deverá ser enviado ao setor de licitações para avaliação do alinhamento do pedido com as informações do PAC.

Nos termos do Decreto Federal nº 10.947/2022, compete ao setor de licitação a elaboração do calendário de contratação, com os graus de prioridade das demandas “consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira”. (art. 11, inc. III).

Nesse sentido, é importante que o setor demandante alinhe junto aos demais setores o momento adequado para abertura do processo, considerando os trâmites e prazos legais.

Diante das informações, considero que estamos aptos à elaboração do DFD, com base na situação hipotética informada. (documento adaptado da IN 05/2017)

[**Relembre Aqui**](#)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Instituto Federal da América do Sul - *Campus* Brasil

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria

Responsável pela Demanda: Pedro

Matrícula/SIAPE: 9999999

E-mail: fulanodetal@ifa.edu.br

Telefone: (xx) 00000-0000

1. Objeto da Demanda.

Aquisição de equipamentos de laboratórios de alimentos

2. Justificativa da necessidade, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O Instituto Federal da América do Sul, Campus Brasil estabeleceu como meta para o seu planejamento a estruturação dos laboratórios do Curso de Agroindústria, tendo como objetivo primário uma melhor preparação dos alunos, possibilitando conhecimentos teóricos e práticos ligados ao campo da produção alimentícia.

A Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria, identificou que a dificuldade no conteúdo das atividades práticas eram ocasionadas:

- devido aos laboratórios não possuírem equipamentos necessários para a realização das práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- as aulas práticas eram incompletas e os materiais (insumos) eram escassos ou inexistentes, geralmente comprado pelo professor ou solicitado que os alunos trouxessem de casa, sendo que alguns destes não participavam efetivamente, pois possuíam poucos recursos econômicos para poder custear o material;
- o conhecimento das técnicas era reforçado apenas por meio da teoria, com o uso de experimentos feitos com materiais de baixo custo, com apresentação de simulações em vídeos e de visitas a unidades de produção da região.

O Departamento de Ensino solicitou a esta Coordenação do Curso que efetivasse estratégias para a melhoria das atividades de práticas e que essas necessidades sejam contempladas no orçamento do ano de 2023.

Dessa forma a Coordenação solicita a aquisição de equipamentos para possibilitar que o conhecimento teórico seja endossado por meio da articulação com as práticas nos laboratórios.

3. Descrição e quantidade de equipamentos a serem adquiridos

Exemplos

Nº Item: 01 - Descrição: Desnatadeira elétrica para leite, com capacidade de 100L/h - Unidade: 2

Nº Item: 02 - Descrição: Mesa manipulação / preparação alimentos, material plataforma aço inoxidável, estrutura em aço - Unidade: 5

Nº Item: 03 - Descrição: Máquina seladora a vácuo para preservação de alimentos, capacidade: 2200 g - Unidade: 5

Nº Item: 04 - Descrição: Liquidificador Triturador Industrial, copo e corpo em aço-inox, capacidade 4 lts . - Unidade: 4

Nº Item: 05 - Descrição: Forno industrial a gás, estrutura em aço inox, fundo com pedras refratárias, porta de vidro com termostato, acionamento a gás CLP de botijão, com seis queimadores de baixa pressão. - Unidade: 4

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a entrega dos equipamentos

15 de março de 2023

5. Alinhamento Estratégico

A presente aquisição consta no Plano de Contratações Anual 2023 deste Campus estando relacionado ao seu projeto estratégico nº xx e ao Plano do Curso Técnico em Agroindústria aprovado, contribuindo para que se atinja ao objetivo de “ampliar e integrar ensino, pesquisa e extensão” com a finalidade de verticalização do ensino, e promoção do discente no mundo do trabalho, previsto no Plano Estratégico.

Ainda consta do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), vigência 2019-2023, tendo como meta o auxílio no cumprimento da missão e dos valores preconizados pelo Instituto Federal.

Obs.: Caso a demanda não esteja prevista no PCA preencher a justificativa de inclusão/alteração tardia de demanda do Plano de Contratações Anual (PCA) por item.

As inclusões das demandas no PCA do ano em execução poderão ser realizadas no sistema no período de 15 de setembro à 15 de novembro, conforme o art. 15 do Decreto nº 10.947

6. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Nome: João Siape: 0000001 Responsável Técnico	Nome: Maria Siape: 0000002 Responsável Administrativo
Nome: José Siape: 0000003 Responsável Técnico	
Local/data: Responsável pela Formalização da Demanda: Pedro	

Após finalizar o DFD, deverá se realizar abertura de Processo Eletrônico no SUAP, anexando ao processo arquivo que comprove que os itens a serem adquiridos/contratados estão incluídos no sistema PGC para aquisição no exercício pretendido. Caso não esteja incluído no PGC, a unidade deverá justificar e solicitar autorização para aquisição/contratação junto à Direção Geral.

Por fim, encaminhar o processo ao setor de licitações que, após avaliação do alinhamento ou justificativa com o PAC, o envia à Direção para a designação da Equipe de Planejamento por meio de portaria (ANEXO I).



Lista resumo dos procedimentos

- ☒ 1. Documento de Formalização de Demanda
- ☒ 2. Abertura do processo administrativo
- ☒ 3. Alinhamento com Plano de Contratações Anual
- ☒ 4. Portaria para a designação da equipe de planejamento

3.3 Orientações para acesso SUAP

1. Realizar abertura de Processo Eletrônico no SUAP

<https://suap.ifma.edu.br/accounts/login/>

suap INSTITUTO FEDERAL Maranhão

ACESSOS

- Login
- Alterar Senha
- Acesso do Responsável

AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Documentos Eletrônicos
- Documentos Gerais
- Assinaturas Digitais
- Certificados de Minicursos

AVALIAÇÕES

- Avaliação de Estágio
- Avaliação Integrada

CONSULTAS

- Processos Físicos
- Registro de Diplomas
- Processos Eletrônicos
- Contratos

suap sistema unificado de administração pública

Login IFMA

Usuário:

Senha:

Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Usuários Externos

2. Acessar: Documentos/Processos

2.1 Documentos Eletrônicos

2.2 Documentos

suap

99+

Guilherme Lopes

Sessão expira em 01:29:31

Buscar Menu

Início

Documentos/Processos

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Documentos Documentos

Orientações para acesso SUAP

3. Adicionar Documento de Texto

Início > Documentos de Texto

Documentos de Texto

[Adicionar Documento de Texto](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:	Agrupamento: Meus Documentos x	Campus dono:	Setor dono:
Tipo:	Nível de Acesso:	Situação:	Usuário de Criação:
interessados:	Vínculo com AFD:		
		Filtrar	

4. Preencher:

4.1 Tipo do Documento: Documento de Oficialização de Demanda

4.2 Modelo: Documento de Oficialização de Demanda - IN 05/2017

Início > Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto

Adicionar Documento de Texto

[Ajuda](#)

Dados do Documento

* Tipo do Documento:

* Modelo:

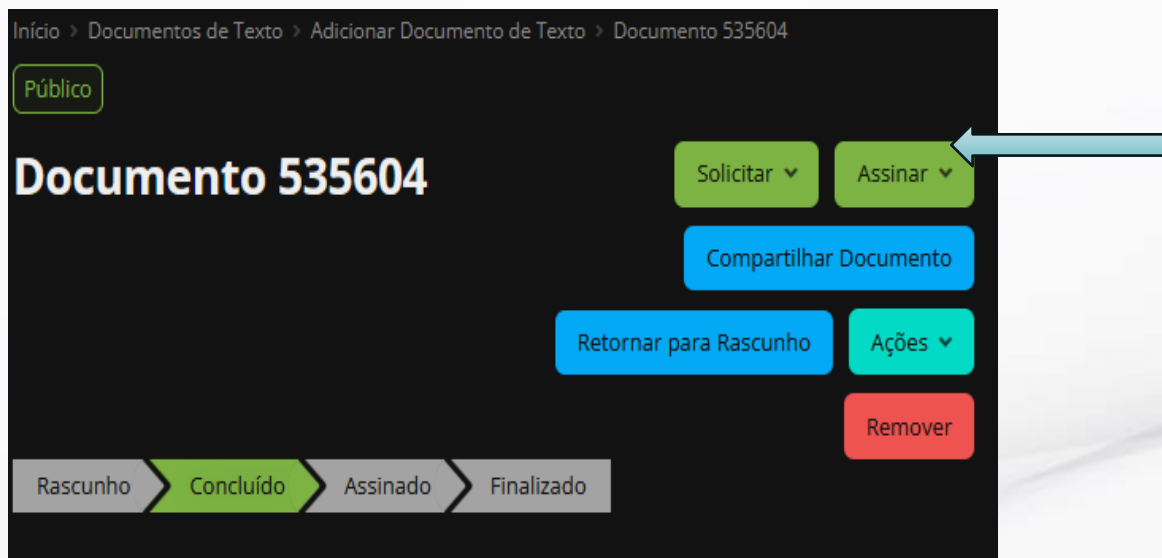
* Assunto:

Orientações para acesso SUAP

5. Concluir



6. Assinar



Orientações para acesso SUAP

7. Finalizar



8. Ações

8.1 Criar processo*



*Tipos de processos disponíveis no SUAP:

- Administração: Contratações/Aquisições (Fase Planejamento)
- Contratação: Aquisição de Outros Bens e Serviços Comuns

4 Estudo Técnico Preliminar - ETP



Após a formalização da demanda, a autoridade competente, verificando a pertinência do pedido, designa a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) (modelo do ANEXO I) para a instrução do processo de aquisição.

A função do ETP é de evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis.

Origem da Compra/Contratação



Relação com o planejamento estratégico



Equipe de Planejamento da Contratação



Para não esquecer

O agente não pode se negar a desempenhar a função na EPC, pois é uma atividade inerente a sua função pública



IMPORTANTE

Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas atribuições antes de serem formalmente designados (art. 22, § 2º, da IN nº 05/2017)

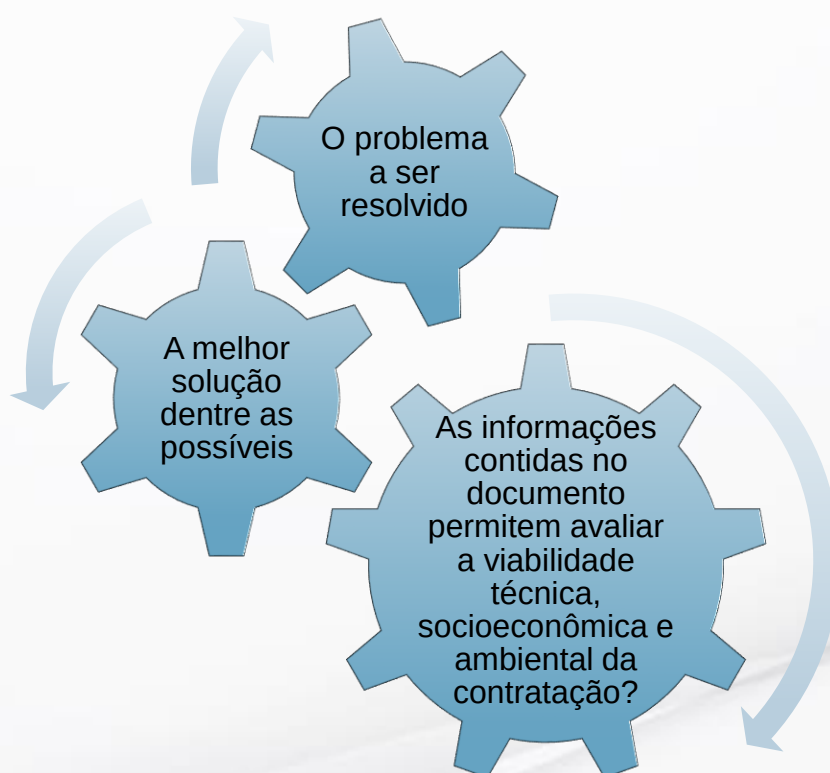
4.1 Premissas

Legislação:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Durante toda construção e ao final da elaboração do ETP, a equipe deverá constantemente se questionar quanto à demonstração precisa do seguinte:



O Estudo Técnico Preliminar tem por função documentar as decisões que forem construídas pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a finalidade de fundamentar documentalmente as decisões tomadas para uma contratação que atenda às necessidades do órgão.

Legislação:

Nos termos da IN 05/2017, a formação da Equipe de Planejamento da Contratação é explicitado no art. 22, § 1º, *in verbis*:

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Conforme se pode verificar, a Equipe deverá ser composta por servidores multidisciplinares que entendam não só do objeto que se pretende adquirir (conhecimento técnico) mas devem ter domínio da legislação sobre licitações e contratos.

Por onde começar?



Sempre importante a solução da demanda ou a resolução de um problema. Para tanto, é necessário conhecer a real necessidade do demandante por meio de um estudo detalhado. Por isso, o primeiro passo para a construção do ETP é pela descrição da necessidade.

ETP é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas. É a primeira etapa de planejamento de uma compra ou contratação tendo como objetivo:

- demonstrar a real necessidade da compra ou contratação;
- assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental (art. 6º, XXV, da Lei 14.133/2021);
- instruir o arcabouço básico para elaboração do TR ou o PB, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços. (art. 3º, I, da IN SEGES 58/2022)

Deve caracterizar o interesse público envolvido e a melhor solução para a necessidade da Administração, portanto, é imprescindível que o setor interessado defina exatamente o que está precisando neste documento.

A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 regulamenta, desde 1º de setembro de 2022 a elaboração do ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como trata sobre o Sistema ETP digital.

Legislação:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Nessa fase a Equipe de Planejamento deverá adotar as seguintes providências:

1. definir/revisar a especificação dos itens a serem adquiridos, evitando descrições muito genérica, que não definem o objeto, impossibilitando ou prejudicando o levantamento do mercado;
2. elaborar e cadastrar as informações diretamente no sistema ETP Digital, disponível no site do governo federal e anexar o documento preenchido ao processo do SUAP;
3. elaborar o Mapa de Risco;
4. realizar a pesquisa de preço dos materiais ou serviços conforme estabelecido na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021;



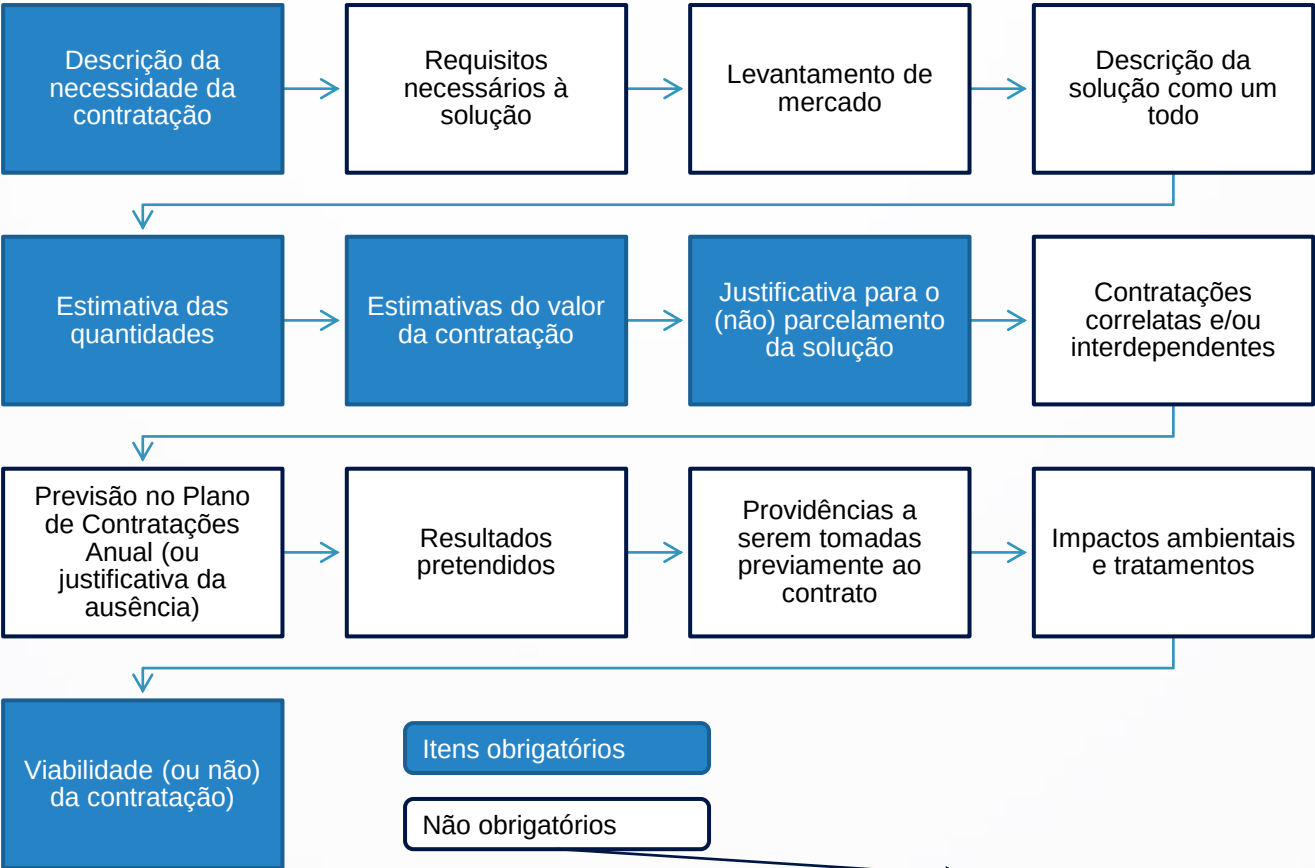
Consulte [AQUI](#) como acessar o ETP Digital

4.2 Elementos

A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 estabelece os elementos que devem constar do ETP que se dividem em quatro categorias conforme descrição:

NECESSIDADE	I - descrição da necessidade da contratação
	II - descrição dos requisitos da contratação
SOLUÇÃO	III - levantamento de mercado
	IV - descrição da solução como um todo
	V - estimativa das quantidades a serem contratadas
	VI - estimativa do valor da contratação
	VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução
	VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes
	IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual
PLANEJAMENTO	X - demonstrativo dos resultados pretendidos
	XI - providências a serem adotadas
	XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras
VIABILIDADE (Técnica, Econômica e Ambiental)	XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Preenchimento dos elementos e conteúdos da ETP



Apresentar as justificativas para a não apresentação dessas informações

Exceções à elaboração do ETP

Em alguns casos o problema é fácil de ser resolvido e o tempo gasto na elaboração do ETP torna-se mais caro do que a solução que se pretende implantar

Facultado	Dispensa em razão do valor (incisos I, II, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021)
	Nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem (inciso VII, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021)
	Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência (inciso VIII, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021)
	Contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual (§ 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021)
Dispensado	Licitação deserta (não aparecem licitantes interessados) ou frustrada (aparecem propostas com preços superiores ao praticados no mercado) (inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021)

Veremos agora na prática como construir um ETP a partir dessas diretrizes apresentadas utilizando os tópicos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 devido ao seu detalhamento das informações.

Dependendo da complexidade ou do valor elevado do objeto a ser adquirido ou serviço a ser contratado, o nível de detalhamento das informações para instrução do ETP pode ser simples ou robusto. Nesse sentido, tendo em vista tornar mais eficiente a construção deste artefato devemos nos ater o que consta da legislação quanto as considerações do trabalho.

Legislação:

DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967

Art. 14. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Construção do ETP

As etapas de redação do documento aparecerão, ao longo do guia, indicadas pelo ícone 

 **IN 58/2022, art. 9, Inc. I: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (OBRIGATÓRIO).**



A Direção de Ensino determinou que a Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria criasse uma comissão de servidores com a finalidade de identificar porque os alunos do curso não conseguiram ter um bom desempenho nas atividades práticas. Após a finalização dos estudos, a comissão apresentou o resultado à Coordenação com as seguintes conclusões:

- 80% dos alunos se classificavam nas entrevistas e avaliações teóricas para a segunda etapa;
- nenhum dos alunos conseguiu concluir a etapa prática, sendo, portanto, eliminados;
- os alunos não tinham nas disciplinas específicas atividades contínuas das técnicas ou práticas nos laboratórios.

CONTINUA



Segundo a Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria do Instituto Federal da América do Sul (IFAS) após reunião departamental com os professores que ministram as aulas, foi observado que os alunos do curso estão tendo um baixo desempenho nas atividades práticas.

A Coordenação identificou que a deficiência no conteúdo das práticas era ocasionado:

- devido aos laboratórios não possuírem equipamentos necessários para a realização das práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- as aulas práticas serem incompletas e os materiais (insumos) escassos ou inexistentes, geralmente comprados pelo professor ou solicitado para que os alunos trouxessem de casa, de modo que alguns destes não participavam efetivamente pois possuíam poucos recursos econômicos para poder custear o material;
- o conhecimento das técnicas era reforçado apenas por meio da teoria, com o uso de experimentos feitos com materiais de baixo custo, com a apresentação de simulações em vídeos e de visitas a unidades de produção da região.

O Departamento de Ensino solicitou à Coordenação do Curso que efetivasse estratégias para a melhoria das atividades práticas e que essas necessidades fossem contempladas no orçamento do ano de 2023.

Por isso, a Direção Geral instituiu essa equipe de planejamento, com a finalidade de indicarmos as especificações dos equipamentos necessários para o atendimento dessas necessidades tendo como objetivo: ampliar a formação geral e específica de Técnicos em Agroindústria capazes de desenvolver atividades de produção, extensão e pesquisa científica, atuando de forma ética e cidadã, tendo como foco os arranjos produtivos locais, regionais e nacionais, a indústria, a agricultura familiar, a sustentabilidade e o respeito ao meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento econômico, social, cultural e educacional do país.

Ainda tem como objetivos: possibilitar os conhecimentos teóricos e práticos ligados ao campo da Produção Alimentícia; proporcionar desenvolvimento ao educando, enquanto cidadão, incluindo a formação ética, a autonomia intelectual e o pensamento crítico; favorecer a construção da identidade do educando, enquanto agente social e político; desenvolver cultura de cooperativismo, associativismo e empreendedorismo.



IN 58/2022, art. 9, Inc. II: descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.



A contratação trata-se da aquisição de equipamentos que visa promover a equipagem dos laboratórios da área de Agroindústria para atender às necessidades da Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria do IFAS – Campus Brasil.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental que norteiam a atuação do IFAS.

Sendo assim, deverão ser incluídas as seguintes obrigações no Termo de Referência, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

- deverá ser realizada verificação de conformidade das especificações dos produtos entregues comprovando por meio de declaração, que possui os equipamentos, objeto da contratação em quantidades suficientes para atender adequadamente às necessidades dos laboratórios;
- os equipamentos deverão ser entregues na localidade apontada a Ordem de Fornecimento e no prazo estipulado no Termo de Referência;
- adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, quando couber, obedecendo às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), como por exemplo o CFC- 11 (triclorofluormetano), dentre outros;
- causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;
- apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).



Além disso, os equipamentos devem ser móveis para serem transportados para os diversos laboratórios caso necessário.

A tensão do equipamento deve corresponder à utilizada no prédio, sendo de 220 volts ou bivolt. Tendo em vista a sustentabilidade, há previsão para que o equipamento possua CLASSE A de Eficiência Energética, devendo consumir no máximo 60kwa por mês, atestado por meio de certificado do INMETRO ou qualquer outra entidade credenciada pelo INMETRO.

Observação 1: fazer pesquisa de mercado para ver se existem opções com essas exigências.

 **IN 58/2022, art. 9, Inc. III: levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções.**

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;



O objeto de contratação é a aquisição de equipamentos de laboratório, classificados como bens de natureza comum visto que pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado.

O levantamento de preços foi realizado, na busca por atender à Instrução Normativa nº 65/2021 – art. 5º, em pesquisa no endereço eletrônico <https://paineldepregos.planejamento.gov.br>, analisando contratações similares feitas em outros órgãos da Administração e em sítios de domínio amplo que comercializam o equipamento. Em uma prévia análise verificou-se que existem no mercado vários fornecedores dos itens que podem ser adquiridos e ainda é possível encontrar resultados de outros órgãos que utilizam formas similares de compra.

Observação 1: atenção para os documentos de suporte. Sempre que você tomar uma decisão com base em um fato, o mesmo precisa possuir comprovação dentro da instrução processual.

PODE AINDA

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, poder ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) Podem ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Sobre a audiência pública, verificar a necessidade conforme legislação:

Legislação:

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 21. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Parágrafo único. A Administração também poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

DICAS: é recomendável a audiência/consulta caso a equipe não possua todas as informações necessárias para a construção da descrição do equipamento;

Importante dividir as atividades de cada membro, como por exemplo:

- ➡ ***um responsável por formular as perguntas que serão direcionadas para as empresas;***
- ➡ ***um responsável por criar uma sala no Google Meet ou canal do Youtube para realizar o evento, conseguir câmeras, microfones e caixas de som;***
- ➡ ***um responsável pela elaboração do Edital de chamamento.***



IN 58/2022, art. 9, Inc. IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:



A aquisição dos equipamentos foi planejada para garantir o atendimento das necessidades de atividades práticas realizadas nos laboratórios para uso contínuo, onde deverão permanecer por tempo indeterminado, enquanto estiverem funcionando ou forem passíveis de manutenção.

A solução foi definida em função da necessidade de se manter o quantitativo de equipamentos para o atendimento às demandas das disciplinas práticas, de conteúdos específicos do Curso Técnico de Agroindústria, não deixando de atender aos demais cursos técnicos e superiores da instituição.

Os equipamentos devem atender às especificações mínimas do pedido e que se adequem aos fins para os quais foram requeridos.

Os equipamentos deverão possuir garantia de um ano contra defeitos de fabricação ou mal funcionamento e assistência técnica autorizada em todas as capitais, com substituição de peças ou mesmo do equipamento, caso necessário.

A empresa fornecedora deverá providenciar a visita técnica referente à assistência.

Após análise, a solução encontrada foi promover a licitação na modalidade pregão com a participação de empresas que possam atender à demanda apresentada, como forma de trazer mais transparência aos procedimentos licitatórios.

Observação 1: quanto maiores as exigências, maiores serão os custos da proposta, podendo também reduzir a competitividade.

Observação 2: exija só o necessário para atingir ao objetivo da aquisição e já tenha uma justificativa pronta para o que for exigir.

 **IN 58/2022, art. 9, Inc. V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (OBRIGATÓRIO):**



A estimativa da quantidade de equipamentos a ser adquirido para suprir as necessidades do Campus é apresentada na tabela a seguir:

Nº Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Desnatadeira elétrica para leite, com capacidade de 100L/h, composta por saída para o leite desnatado, saída para o creme e jogo de discos, em aço-inox.	Und.	2
2	Mesa manipulação / preparação alimentos, aprovada pelo Inmetro, material tampo: aço inoxidável, material estrutura: aço, medidas aproximadas: comprimento: 1,90 m, largura: 0,90 m, altura: 0,90 m. Suportar acima 90 kg ou mais. Aplicação: manipulação de alimentos. Validade mínima de 6 meses a par	Und.	5
3	Máquina seladora de mesa a vácuo - Para selar embalagens, com estrutura em aço, com medidas aproximadas de 11 cm de altura, 40 cm de largura e 15 cm de comprimento, tensão bivolt, com chave Seletora. capacidade: 2200 g	Und	5
4	Liquidificador Triturador Industrial, copo e corpo em aço-inox, capacidade 4 lts, bivolt. Frequência 50/60 Hz, potencia: 800 W Copo e corpo com diâmetros iguais	Und	4
5	Fogão Industrial 4 bocas baixa pressão 2qs/2qd C/Forno confeccionada em chapa de aço carbono com pintura epóxi resistente à altas temperaturas e opção em aço inox 430. Os queimadores são confeccionados em ferro fundido no modelo (Q. Duplo), (Q. Simples) com grelhas no formato redondo de 8 dedos confeccionadas em ferro fundido. Informações Técnicas: produzido em aço carbono especial.	Und	4
TOTAL DE EQUIPAMETNOS LICITADOS			20

➔ IN 58/2022, art. 9, Inc. VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; (OBRIGATÓRIO):

Para realizar a estimativa do valor da contratação, devem ser seguidas as orientações da Instrução Normativa 65/2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral

De acordo com o seu artigo 5º, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização do Painel de Preços, de contratações similares de outros entes públicos, da pesquisa publicada em mídia especializada, da pesquisa com fornecedores e pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Ex.: Pesquisas em sites especializados, site de domínio amplo, formulário de cotação de preços preenchido e assinado pelo fornecedor, e-mails trocados com o fornecedor, ofícios encaminhados aos fornecedores, relatório do Banco de Preços, telas de compra de sites de venda constando valor do item e frete, etc.). Por outro lado, ainda em seu artigo 5º, §1º, destaca-se que deve ser dada prioridade ao uso do **PAINEL DE PREÇOS** e das **CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS** na realização da pesquisa de preços.



Consulte [AQUI](#) o Painel de Preços



IMPORTANTE

A pesquisa de mercado é uma das fases mais importantes para definição da solução que será adquirida ou contratada. Portanto é preciso utilizar os parâmetros corretos para não errar na construção da pesquisa.

DICAS: com no mínimo três orçamentos, deve-se elaborar um Mapa Comparativo (uma planilha com dados e uma síntese da pesquisa de preços).



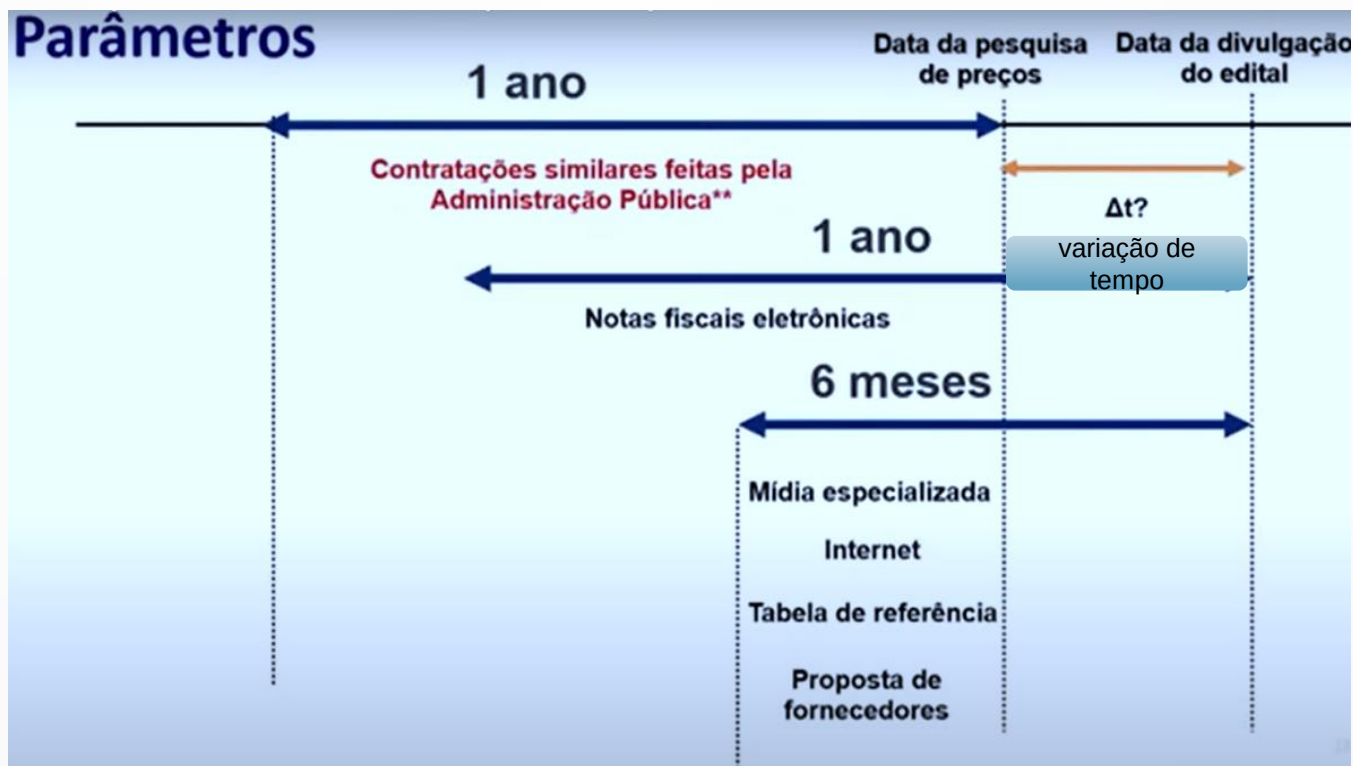
MAPA COMPARATIVO

PRAZOS

Dependendo dos critérios usados para os parâmetros utilizados, as bases temporais limite são diferentes com relação a data da pesquisa e à divulgação do edital.

Conforme o gráfico abaixo apresenta um resumo

SUGESTÃO: utilizar como parâmetro a data da divulgação do Edital



Fonte: Adaptado do Streaming Webinar do Ministério da Economia

Ex.: Se a realização da pesquisa de preços for efetuada em 20/11/2022 e o edital for divulgado em 20/12/2022 dependendo dos parâmetros utilizados a base temporal é variada:

- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluída – limite 20/11/2021;
- dados de pesquisa publicada em mídia especializada – limite 20/06/2022;
- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores – limite 20/06/2022;
- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas – limite 20/12/2021

Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

E para os casos em que há fornecedor exclusivo, como justificar a aceitação do preço?

Primeiramente deve-se comprovar:

- a condição de exclusividade por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
- a consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública de profissional do setor artístico
- notória especialização de serviços técnicos especializados

Legislação:

Advocacia-Geral da União

Orientação Normativa AGU Nº 16, de 01 de abril de 2009

COMPETE À ADMINISTRAÇÃO AVERIGUAR A VERACIDADE DO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE APRESENTADO NOS TERMOS DO ART. 25, INC. I, DA LEI Nº 8.666, DE 1993

Legislação:

Advocacia-Geral da União

Orientação Normativa AGU Nº 17, de 01 de abril de 2009

A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS

Observação 1: *deverá, portanto, além de anexar a proposta do fornecedor, juntar notas fiscais de fornecimento ou serviços da futura contratada junto a outros órgãos públicos e/ou provados ou outros meios idôneos, como notas de empenho, contratos, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração. Recomenda-se no mínimo três referências de preços.*



Para o cálculo do valor estimado, foi utilizada a média dos preços dos 03 (três) orçamentos, que resultou no valor orçado estimado. Para os itens em que há apenas uma cotação, as devidas justificativas foram realizadas.

Assim, seguindo a orientação prevista na legislação, foi feita uma pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, em contratações similares feitas pela Administração Pública e em mídia especializada. Após a realização do levantamento de mercado, consolidam-se os valores estimados da contratação.

A pesquisa de preços foi realizada em observância a todos os parâmetros da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, apresentados no resumo abaixo (dados exemplificativos):

Nº Item	Quant	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3
1	2	R\$ 14.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.500,00
2	5	R\$ 12.500,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.500,00
3	5	R\$ 4.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.500,00
4	4	R\$ 700,00	R\$ 750,00	R\$ 800,00
5	4	R\$ 4.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.500,00

- Item 1 (Desnatadeira elétrica): a estimativa de valor é de R\$ 15.000,00.
- Item 2 (Mesa manipulação): a estimativa de valor é de R\$ 13.000,00.
- Item 3 (Máquina seladora): a estimativa de valor é de R\$ 5.000,00.
- Item 4 (Liquidificador): a estimativa de valor é de R\$ 750,00.
- Item 5 (Fogão Industrial): a estimativa de valor é de R\$ 5.000,00.



IN 58/2022, art. 9, Inc. VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução (OBRIGATÓRIO):



O parcelamento da solução não é tecnicamente viável, uma vez que se trata de material licitado e fornecido no mercado individualmente. Ademais, não se verifica especificidades que venham a exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência e vantajosidade.

Legislação:

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

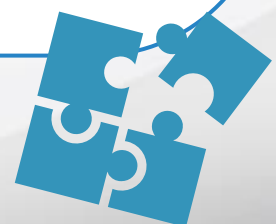
III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.



IN 58/2022, art. 9, Inc. VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes:



Os objetos descritos nos itens estarão aptos a atender o interesse público e institucional demonstrado no DFD e neste documento, não guardando relação/dependência com outras compras por se tratar de uma aquisição de equipamentos de laboratórios para atendimentos das necessidades iniciais do Curso Técnico em Agropecuária, e por não possuir outros equipamentos na unidade.

No entanto, os equipamentos necessitam estar devidamente instalados para seu pleno funcionamento. Nesse caso serão necessários suportes estruturais e instalações/adaptações elétricas nos laboratórios. A sua ausência inviabiliza a utilização dos equipamentos.

Portanto, há necessidade de contratações interdependentes, uma vez que as outras contratações precisam, necessariamente, ser adquiridas para completar algo do referido objeto desta contratação. Dessa forma, a presente contratação não ocorre de forma independente, dependendo de outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

Ainda, identificou-se a necessidade de uma contratação correlata, pois após a garantia contratual, será necessário contratar serviços especializados para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

IN 58/2022, art. 9, Inc. IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade:



O planejamento consta no Plano do Curso, no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Contratações Anual e foi incluído no PGC conforme documentos em anexo (indicar os números de registro da inserção dos itens no sistema PGC). Além disso, o orçamento previsto para aquisição de material permanente está previsto no Quadro de Distribuição de Despesas do Campus Brasil para o exercício vigente e subsequente.

Observação 1: Se a aquisição ou contratação não estiver demonstrada no planejamento institucional e não identificada no Plano de Contratações Anual deverá ser apresentada a justificativa e a autorização para inclusão no plano vigente.

 IN 58/2022, art. 9, Inc. X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:



A aquisição desses equipamentos é de suma importância para o IFAS – Campus Brasil, tendo em vista que atenderá às necessidades dos laboratórios específicos do curso Técnico de Agroindústria, além de demandas como suporte para os demais cursos, de forma que, os ambientes acadêmicos possam melhor desempenhar suas atividades diárias, garantindo a qualidade na formação do estudante. Ainda, tem como resultado consolidar a estrutura física capaz de atender às necessidades mínimas da instituição, proporcionando as condições adequadas para as atividades das práticas, em desenvolvimento conjunto com o que se aprende na teoria, melhorando a qualidade de ensino oferecido à sociedade.

Dessa forma, o aluno egresso desta Instituição será capaz de viabilizar uma prestação de serviços à sociedade com maior eficiência e eficácia.

 IN 58/2022, art. 9, Inc. XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:



Conforme levantamento feito pela Equipe, identificamos que os equipamentos necessitam estar devidamente instalados para seu pleno funcionamento. Nesse caso, serão necessários suportes estruturais, como construção de bancadas nas dimensões capazes de alocar os equipamentos. Também haverá a necessidade de instalações/adaptações elétricas nos laboratórios tendo em vista que os equipamentos possuem tomadas de 20 amperes e as tomadas existentes nos laboratórios são de 10 amperes, o que inviabiliza a utilização dos equipamentos. Por fim, a instituição já possui quadro técnico capaz de acompanhar a contratação. No entanto, a capacitação dos servidores para utilizarem os equipamentos torna-se necessária e deverá ser incluída no objeto como obrigação da contratada.

Não existe planejamento sem capacitação.



IN 58/2022, art. 9, Inc. XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;



Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir (bens comuns), inicialmente não se verificam impactos ambientais relevantes causadores de prejuízos, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios já abordados neste ETP.

Por oportuno, foram inseridos na especificação dos equipamentos, critérios de sustentabilidade para a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis, em atendimento aos preceitos da legislação.

Legislação:

Constituição Federal/1988

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação

Para mais informações sobre práticas sustentáveis acesse os documentos legais:

[LEI Nº 12.187, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010](#)

[DECRETO Nº 7.746, DE 5 DE JUNHO DE 2012](#)

[GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 5ª EDIÇÃO JUL/2022](#)





IN 58/2022, art. 9, Inc. XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina



(OBRIGATÓRIO):

Diante do exposto, considerando a importância na aquisição dos itens que constam neste estudo preliminar, suas condições e quantidades descritas, esta equipe de planejamento evidencia **VIÁVEL** esta aquisição por mostrar-se econômica e tecnicamente em conformidade ao funcionamento eficaz e eficiente da Instituição, com alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade.



Responsáveis:

Pedro
Siape: 9999999
Coordenador/Demandante

Maria
Siape: 0000002
Responsável Administrativo

João
Siape: 0000001
Responsável Técnico

José
Siape: 0000003
Responsável Técnico



Parabéns, você acabou de elaborar o ETP para a aquisição de equipamentos para os Laboratórios de Agroindústria



Lista resumo dos procedimentos

- ☒ 1. Documento de Formalização de Demanda
- ☒ 2. Abertura do processo administrativo
- ☒ 3. Alinhamento com Plano de Contratações Anual
- ☒ 4. Portaria para a designação da equipe de planejamento
- ☒ 5. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

5 Termo de Referência



Chegamos agora ao documento final do nosso processo. Nos próximos passos vamos tratar do Termo de Referência (TR), no qual vamos caracterizar o objeto. E, para que possamos atingir a efetividade na aquisição dos itens que pretendemos adquirir, não será apresentado modelo, pois faremos apenas referência genérica aos seus aspectos, e o padrão adotado pela Administração Pública Federal consta dos modelos da Advocacia Geral da União – AGU (verificar tipo correspondente conforme objeto).



Modelos de Licitações e Contratos

Legislação:

Lei 14.133/2021

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

Indo ao encontro da política de informatização e transparência do Governo Federal, a partir de 01 de dezembro de 2022 entra em vigor a INSTRUÇÃO NORMATIVA CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022 que dispõe sobre a elaboração do TR e sobre o Sistema TR digital, sistema este que, até a publicação deste Guia, ainda não tinha sido implantado. Nesta IN há previsão dos principais parâmetros que devem constar no sistema do TR digital como a definição do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução como um todo, o modelo de gestão do contrato, dentre outros aspectos relevantes.

5.1 Finalidade

Planejar uma compra ou contratação, vai muito além de elaborar um edital ou um aviso de dispensa, tendo em vista que depende de uma boa elaboração do TR, e este depende de um adequado ETP. O documento é elaborado a partir das informações dos estudos técnicos preliminares devendo conter as informações necessárias da “definição do objeto para o atendimento da necessidade” (art. 18, da Lei 14/133/2021). O TR é um instrumento inafastável da fase interna do planejamento que antecede a fase operativa da compra/contratação e nele contém as principais informações que serão utilizadas para a elaboração do edital, do aviso de dispensa e da contratação, devendo ser elaborado com muita cautela e atenção, pois um termo mal elaborado poderá levar a aquisições ou contratações que não atendam à necessidade da instituição, dentre outros problemas, resultando em contratações ineficazes.

E quais problemas que um planejamento mal elaborado pode ocasionar?

comprar objetos de qualidade inferior ou obsoletos

falta de material na instituição

mal dimensionamento do produto

condições de armazenamento inadequadas

prazos mal definidos

contratações ilegais

rescisão de contratos

risco de procedimentos licitatórios ilegais

desperdício de recursos públicos

Portanto, o TR é construído conforme a demanda, se moldando ao objeto a ser adquirido ou contratado e deverá: demonstrar as necessidades da Administração; especificar o objeto; avaliar o custo financeiro da contratação; orientar a formulação da proposta pelo licitante; balizar a cotação de preços; orientar os agentes públicos na sessão pública da licitação; orientar o recebimento do material ou do serviço; orientar o gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato.

Como construir o objeto da licitação?

O TR deve conter elementos precisos, claros e suficientes, uma descrição detalhada do objeto ou serviço e as condições estabelecidas como base para o edital ou aviso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, em um nível de compreensão que atenda exatamente à necessidade do demandante.

Legislação:

Lei 14.133/2021

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a **contratação de bens e serviços**, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Legislação:

Lei 14.133/2021

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

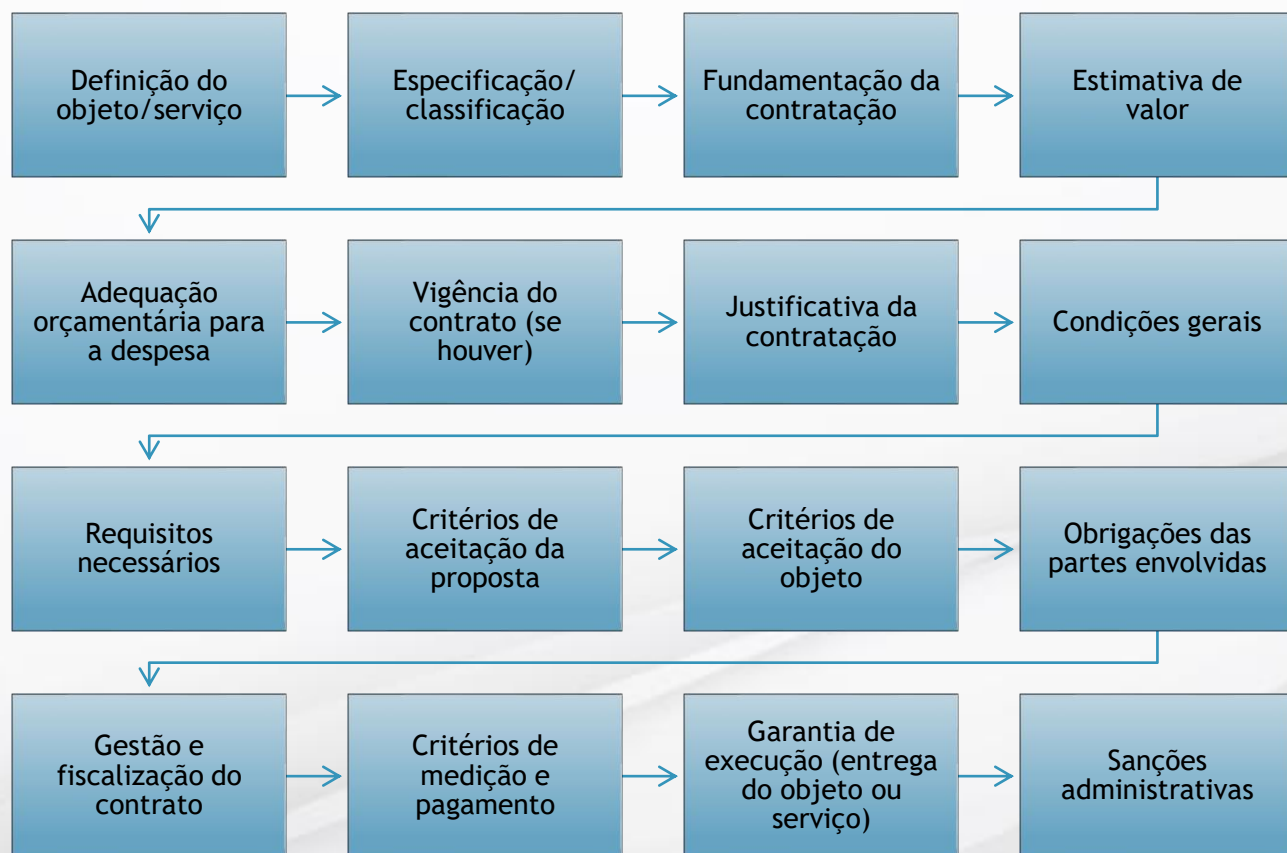
§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Como boa prática de gestão, recomenda-se que o TR contenha as seguintes informações:



Veja aqui os modelos da AGU

A definição do objeto deve ser de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por serem excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição (Lei 10.520/2022). Ainda, a especificação não pode ser tão sucinta, de forma a suprimir informações ou detalhes que influenciem no valor da proposta, nem exagerada a ponto de direcionar o certame.

Na descrição, veja todas a condições do objeto, como necessidades outras, a exemplo de se incluir instalação, montagem, ou fornecimento de materiais e mão de obra.

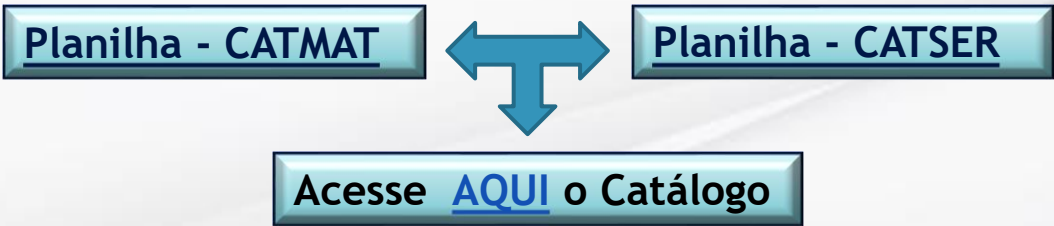
É importante verificar, ainda, outras condições do mercado, como prazo de validade, uso de novas tecnologias existentes, dentre outros aspectos.

EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DE OBJETO

DESCRIÇÃO COMPLETA DE ITEM	Papel tamanho A4, na cor branca, alcalino, com gramatura de 75 g/m² embalado em resmas de 500 folhas
DESCRIÇÃO INCOMPLETA DE ITEM	Papel para impressora 
QUANTIDADE	100
UNIDADE	RESMA

O Governo Federal para fins de auxiliar o requisitante a escolher as características detalhadas do material ou serviço a ser adquirido disponibilizou catálogos nos quais é disponibilizada uma lista de descrições padronizadas, utilizadas pela administração pública.

Para pedido de material existe o Catálogo de Materiais do Governo Federal – CATMAT.
Para serviços, consultar o Catálogo de Serviços do Governo Federal – CATSER.



Observação 1: Verifique se existem leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos aplicáveis ao objeto, bem como se para adquirir o material há necessidade de autorização de órgãos oficiais competentes (Ex.: IBAMA, ANVISA, Polícia Federal).



Posso indicar marca?

Legislação:

Lei 14.133/2021

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

(...)

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

É admitida a indicação de marca, em caráter excepcional, cabendo a justificativa de ordem técnica, podendo haver também a indicação da marca como referência para melhoria das especificações. Por exemplo, a indicação de marca como mera determinação do padrão de qualidade minimamente aceitável, admitindo a apresentação de marcas similares.

Por outro lado, é possível excluir determinada marca, mediante demonstração técnica, de forma a restar provado que a marca é inadequada para a administração pública.

5.3 Recomendações

Para elaboração eficaz do TR deve-se:

Estabelecer um diálogo aberto entre o demandante e o setor de licitações pois a elaboração do TR é uma tarefa complexa e colaborativa.

Padronizar formulários de demandas

Verificar as condições do mercado quanto as suas limitações referente ao próprio objeto, prazo de entrega, à forma de entrega, pagamento, prazo de validade, garantias, dentre outras

Verificar a adequação da demanda as tecnologias vigentes

Verificar se a demanda está adequada ao planejamento da Instituição e a programação orçamentária

O entendimento que se deve extrair é que a elaboração do TR é algo que não se deve compartimentalizar exclusivamente a um servidor apenas, geralmente ao requisitante. Com efeito, o TR aborda conteúdos além da descrição do objeto ou serviço. Dessa forma a elaboração deve ser, sempre que possível multissetorial, devendo todos os atores participar da elaboração (IN 81/2022).

Importante destacar que o Decreto nº 11.246/2022 que regulamenta a atuação do agente de contratação no âmbito da administração pública federal dispõe em seu art. 14 § 2º que a atuação desse agente na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, de modo que estará desobrigado da elaboração de termos de referência e demais atos da etapa preparatória, nos termos do § 3º art. 14.

Nesse sentido, percebe-se que a elaboração do termo de referência é de responsabilidade dos servidores envolvidos no setor requisitante, área técnica ou envolvidos no planejamento da contratação.

CONCLUSÃO

Chegamos ao final do nosso Guia em formato de ebook. Espera-se que essas informações em poucas páginas tenham contribuído com o seu crescimento intelectual, profissional e, de alguma forma, tenham ajudado a entidade pública na qual você trabalha e desenvolve suas atividades principalmente no planejamento de compras e contratações, contribuindo para a resolução de um problema prático, mantendo o cumprimento da legislação vigente, porém, atendendo concomitantemente à eficiência na organização pública.

Se precisar falar comigo para tirar alguma dúvida, você pode enviar um e-mail para guilhermelopes@ifma.edu.br.

Referências

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022**. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União de 26.01.2022. Brasília, 2022. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11317.htm. Acesso em: 11 jun. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União de 31.10.2022. Brasília, 2022. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm. Acesso em: 11 jan. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022**. Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Diário Oficial da União de 30.12.2022. Brasília, 2022. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11317.htm. Acesso em: 11 jan. 2023.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União de 1º.4.2021 - Edição extra-F. Brasília, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 11 jan. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União de 08.07.2021. Brasília, 2021 Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-/me-n-65-de-7-de-julho-de-2021-330673635>. Acesso: 01 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Diário Oficial da União de 09.08.2022. Brasília, 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-n-58-de-8-de-agosto-de-2022-421221597>. Acesso: 11 jan. 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa CGNOR/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022**. Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. Diário Oficial da União de 28.11.2022. Brasília, 2022 Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-cgnor/me-n-81-de-25-de-novembro-de-2022-446388890>. Acesso: 11 jan. 2023.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017**. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>. Acesso: 01 jul. 2022.

COELHO, Ana Tereza Ventura. **Licitações e Contratos**: a importância da fase interna do planejamento e dos princípios constitucionais da contratação pública e sua influência para melhoria e diminuição dos gastos públicos. São Paulo: Dialética, 2021.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Contratação direta sem licitação**: dispensa de licitação: inexigibilidade de licitação: comentários às modalidades de licitação, inclusive o pregão: procedimentos exigidos para a regularidade da contratação direta. 10. ed. rev. atual. ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2016.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas**: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021.

LEONEZ, Angelina Souza. Uma Evolução do Planejamento das Contratações. **Revista Governet**, ISSN 1809-6646, Curitiba, ano 16, n. 177, janeiro 2020. Disponível em: www.governet.com.br, Revistas On-line. Acesso em: 09 jan. 2022.

SANTANA, Jair Eduardo; CAMARÃO, Tatiana; CHRISPIM, Anna Carla Duarte. **Termo de Referência**: o impacto da especificação do objeto e do termo de referência na eficácia das licitações e contratos. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2020.

VAZ, Levi Rodrigues. **Manual da Nova Lei de Licitações**: Lei nº 14.133/21. Curitiba: Via Jurídica, 2022.

TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de licitações públicas comentadas**. 12. ed. rev., ampl., e atual. São Paulo: JusPodivm, 2021.

PORTARIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS**

PORTARIA Nº [REDACTED] DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – CAMPUS CAXIAS, nomeado nos termos da Portaria IFMA/REITORIA n.º 5.435, de 18 de novembro de 2020, publicada no DOU de 19 de novembro de 2020, no uso de suas atribuições legais; considerando a delegação de competências aposta pela Portaria Normativa Nº [REDACTED], de 28 de Junho de 2019, e o processo nº [REDACTED]

RESOLVE:

Designar os servidores, conforme quadro abaixo, para comporem a **Equipe de Planejamento para elaboração de Estudo técnico preliminar, Mapa de riscos e Termo de referência**, para participação em IRP do IFMA Campus São Raimundo das Mangabeiras,

NOME	SIAPE	FUNÇÃO NA COMISSÃO
[REDACTED]	[REDACTED]	Presidente/Integrante Requisitante
[REDACTED]	[REDACTED]	Integrante Técnico
[REDACTED]	[REDACTED]	Integrante Administrativo

Art.1º Competências dos integrantes da equipe

I- Integrante Técnico – servidor com conhecimento técnico sobre o objeto a ser licitado, deverá participar das definições para a elaboração do Termo de Referência e analisar as especificidades e adequação do objeto da contratação às necessidades da instituição.

II- Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui interesse direto na contratação, além de conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos.

III- Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de Contratos, Licitações, Compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

IV- Do presidente da equipe – servidor representante da Área Requisitante ao qual caberá:

a) Conduzir a equipe de Planejamento da contratação para construção do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, determinando a logística de trabalho da equipe de Planejamento, se a distância ou presencial, devendo, quando da necessidade de reuniões presenciais, sempre comunicar e obter a anuência da chefia imediata de cada integrante, haja vista que os integrantes administrativos continuam desempenhando as funções inerentes aos seus setores.

Art. 2º Atribuições de tarefas: Nesta fase de Planejamento da Contratação, caberá ao presidente da equipe de Planejamento atribuir tarefas aos demais membros da equipe. A elaboração dos documentos e o andamento dos trabalhos são de responsabilidade do presidente. Para auxiliá-lo na confecção dos artefatos, ele deverá contar com os demais membros considerando suas habilidades, conhecimentos, e facilidade em compreender e buscar informações específicas da área administrativa. As tarefas deverão ser distribuídas de comum acordo, e, caso haja divergências, caberá ao presidente da equipe a solução.

Art. 3º Acompanhamento das tarefas: Após distribuí-las, caberá ao presidente o acompanhamento dos prazos

estabelecidos, o qual poderá elaborar um cronograma para acompanhamento dos trabalhos. As reuniões para alinhamento de tarefas, divergências, dúvidas e outras demandas, poderão ser a distância ou, quando necessário, presenciais, devendo, neste último caso, haver prévia anuência da chefia imediata do integrante convocado.

Art. 4º Observância às normas: Em toda a fase de Planejamento, a equipe deverá seguir no que couber o que determinam as normas pertinentes, em especial, a IN nº 05/2017, sob pena de prejuízo à análise de viabilidade da contratação.

Art. 5º Conclusão das etapas: Quando da conclusão de cada etapa (estudo preliminar, mapa de risco) e antes do envio para análise de sua viabilidade, deverá toda a equipe fazer análise minuciosa de todo o processo, para se evitar a negativa de sua viabilidade e um possível retrabalho.

Dá-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, a contar da emissão desta portaria.

Caso não haja encaminhamentos do processo por 90 (noventa dias), o mesmo será encaminhado para arquivamento.

A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.


Gabinete da Diretoria - Campus Caxias

DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESPACHO Nº [REDACTED] GAB-CAX/CAMP-CAX/IFMA

Processo nº: [REDACTED]

Interessado: [REDACTED]

Assunto: **Contratação de empresa para o fornecimento de sistema integrado de vídeo monitoramento (CFTV) incluindo equipamentos, softwares, infraestrutura, serviço de instalação, configuração, suporte técnico e garantia**

DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

O Diretor-Geral do Campus Caxias do Instituto Federal do Maranhão, de acordo com suas atribuições legais, e considerando que:

1. O Termo de Referência atende os requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.024/2019;
2. A aquisição dos bens ou a prestação dos serviços visam atender o desenvolvimento regular das atividades acadêmicas e administrativas do Campus deste Instituto Federal do Maranhão;
3. As aquisições/serviços pretendidas encontram-se contempladas nas metas do Plano de Desenvolvimento Institucional deste Órgão,

RESOLVE:

APROVAR O TERMO DE REFERÊNCIA para a aquisição dos materiais ou prestação dos serviços nele relacionados e **AUTORIZAR** os encaminhamentos necessários com vista ao prosseguimento do presente processo.

Encaminhe-se à CLCC-CAX para continuidade dos procedimentos necessários. A disponibilidade orçamentária está descrita no Despacho #299515.

Caxias, MA, 1º de dezembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

[REDACTED]

Diretor-Geral

CONSULTA PESQUISA DE PREÇOS COM FORNECEDOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS CAXIAS

PESQUISA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:

NOME/ NOME FANTASIA:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

Solicitamos a V. S^a. que responda no prazo de cinco dias úteis o(s) preço(s) do(s) serviço(s) abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					
02					
TOTAL GERAL					

* O serviço deverá ser realizado no IFMA – Campus Caxias-MA, Rodovia MA 349, km 2, S/N Bairro: Gleba Buriti do Paraíso, Povoado Lamego, Zona Rural CEP 65.609-899, Caxias/MA

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

1. Validade: _____ dia(s) a contar da data da devolução desta consulta;
2. Entrega do(s) materiais _____ dia(s) após o recebimento a Nota de Empenho;
3. O(s) preço(s) acima é (são) bruto (s), incluindo os impostos, materiais, mão de obra;
4. Pagamento: Banco _____ Ag. _____ Conta _____
5. O fornecedor deverá emitir a **nota fiscal eletrônica**, conforme exigência da legislação vigente.

Caxias (MA) ____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do Proponente