



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 04/2020 – PROAP

Regulamenta o procedimento para o Planejamento da Aquisição de Materiais, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul)

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO no uso das atribuições que lhe confere o artigo 76 Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade, economicidade e padronização dos procedimentos da fase de planejamento da aquisição de materiais no Instituto Federal Sul-rio-grandense;

CONSIDERANDO o Decreto 8539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a IN SEGES 40/2020 que institui o Sistema “ETP Digital” para utilização no planejamento das aquisições.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos a serem adotados para a fase de Planejamento da Aquisição de Materiais, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

Seção I

Do Planejamento Para Aquisição De Materiais

Art. 2º O Planejamento da Aquisição de Materiais, para cada processo licitatório, consistirá nas seguintes etapas:

- I - Estudos Preliminares;
- II - Gerenciamento de Riscos; e
- III - Termo de Referência.

Seção II

Dos Procedimentos Preliminares para Elaboração do Planejamento da Aquisição de Materiais

Art. 3º O processo de planejamento da aquisição de materiais se iniciará pela autuação de processo eletrônico, por meio do SUAP.

§ 1º O responsável pela autuação do processo será o servidor ocupante de cargo de direção ou de função gratificada que passará a ser considerado como área requisitante do(s) bem(s) de que trata o processo de planejamento.

§ 2º O título/assunto do processo eletrônico deverá conter a expressão “Planejamento da aquisição de materiais” seguido da descrição sucinta e genérica do objeto ou classe de objetos que se pretende adquirir, ou ainda, sua finalidade.

Art. 4º Os procedimentos iniciais do Planejamento da Aquisição de Materiais consistem nas seguintes atividades:

- I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do(s) bem(s), conforme modelo disponível no SUAP, com sua autuação em processo eletrônico;
- II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo à autoridade de licitações da reitoria ou campus, conforme competência, para autorização do início do planejamento da aquisição; e
- III - designação formal da equipe de Planejamento da Aquisição mediante publicação de portaria de designação.

Seção III

Dos Estudos Técnicos Preliminares

Art. 5º Uma vez designada a Comissão de Planejamento da Contratação, se fará juntar aos autos a portaria de designação, e se dará início aos trabalhos da comissão, a qual fica responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

§ 1º a elaboração de que trata o caput deverá ser realizada, integralmente, no sistema própria disponibilizado no portal de compras governamentais (sistema ETP Digital), com preenchimento de todos os seus campos e finalização do documento pela comissão.

§ 2º a elaboração de que trata o caput seguirá os parâmetros estabelecidos na IN SEGES e no Manual do Sistema ETP digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 6º O presidente da comissão fará juntar cópia digitalizada dos Estudos Técnicos Preliminares, após finalizados, ao processo eletrônico.

Art. 7º O processo eletrônico, contendo a versão final dos Estudos Técnicos Preliminares será despachado ao setor requisitante, por ocasião do quê fica este autorizado a elaborar o Termo de Referência.

Parágrafo Único: no ato previsto no caput, deverá o presidente da comissão fazer juntar ao processo eletrônico o Mapa de Riscos resultante do Gerenciamento de Riscos.

Seção IV

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 8º O Gerenciamento de Riscos é o procedimento que consiste nas seguintes atividades:

- I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade ou impedir o alcance dos resultados que atendam às necessidades da aquisição;
- II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e
- V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Art. 9º O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

Art. 10 O Mapa de Riscos será elaborado pelo Presidente da Comissão, com auxílio dos demais membros, após finalizada a elaboração dos Estudos Preliminares.

Seção V

Do Termo de Referência

Art 11 O setor requisitante elaborará o Termo de Referência utilizando os modelos disponíveis no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União.

Art 12 O Termo de Referência será elaborado segundo as diretrizes estabelecidas nos estudos preliminares.

Art. 13 O Termo de Referência poderá, sempre que julgado necessário pelo setor requisitante, estabelecer requisitos e condições não previstas nos Estudos Preliminares, desde que usuais de mercado e que atendam à necessidade da contratação.

Parágrafo Único: a necessidade de inclusão, no Termo de Referência, de elementos não previstos nos Estudos Preliminares, não exige o retorno do processo à comissão de planejamento, tampouco alteração dos Estudos Preliminares.

Art. 14 O Termo de Referência será assinado pelo requisitante e juntado ao processo eletrônico de planejamento da contratação, que será remetido pelo setor requisitante ao presidente da comissão.

Art. 15 O planejamento da contratação se encerra com a remessa dos autos do processo eletrônico à autoridade competente do setor de licitações, a quem compete decidir sobre o início da fase de seleção do fornecedor.

Seção VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 16 O planejamento das aquisições de materiais a serem demandados pela Reitoria do IFSul ou por quaisquer dos câmpus cujas licitações sejam conduzidas por esta, terão o planejamento da aquisição conduzido pela comissão da Reitoria.

Art. 17 Aplica-se o disposto na presente Instrução Normativa à todos os processos de aquisição de materiais que se encontrarem sob tutela da IN SEGES 40/2020, mesmo que tramitem em processos já autuados.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de agosto de 2020.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniela Volz Lopes, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROAP**, em 23/07/2020 18:24:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 67314

Código de Autenticação: f34ea78824



Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br