INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

PROFEPT
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

CARTILHA ORIENTATIVA
PARA DOCENTES SOBRE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NO IFS

2025

INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA

CARTILHA ORIENTATIVA

PARA DOCENTES SOBRE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NO IFS

ELABORADO POR
Diana Ingrid Porto Fontes Canuto
ORIENTADOR
Prof. Dr. José Osman dos Santos

2025

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Sistema de Bibliotecas do IFS

Canuto, Diana Ingrid Porto Fontes.

C235c Cartilha Orientativa: para docentes sobre aquisição de materiais no IFS. [recurso eletrônico]. / Diana Ingrid Porto Fontes Canuto. – Aracaju: EDIFS, 2025.

38 p.; il.

ISBN: 978-85-9591-240-3

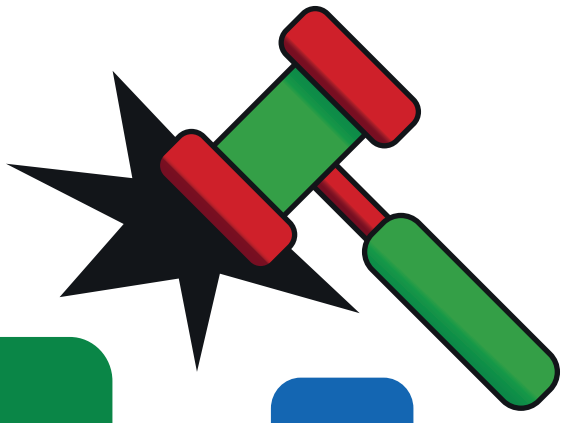
1. Docentes - orientações. 2. Materiais de Ensino. 3. Aquisição - Materiais I. Santos, José Osman [Orientador]. II. Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT. III. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS. IV. Título.

CDU 37(035)

Ficha catalográfica elaborada pela Bibliotecária Kelly Cristina Barbosa CRB 5/1637

SUMÁRIO

- Glossário.....4
- Apresentação.....5
- Introdução.....6
- Noções Básicas.....9
- Quem é o requisitante?.....10
- Sou requisitante. O que fazer?.....11
- Etapas.....12
- Fluxo.....13
- PGC.....15
- Documento de formalização da demanda.....16
- Estudo técnico preliminar.....19
- Mapa de riscos.....21
- Termo de Referência.....23
- Principais documentos para abertura do processo.....28
- Certificação processual.....29
- Análise de proposta.....31
- Dúvidas frequentes.....35
- Informações úteis.....36
- Referências.....37



GLOSSÁRIO

- DEL- Departamento de Licitações
- DFD- Documento de formalização da demanda
- DLC - Diretoria de Licitações e Contratos
- EPT - Educação Profissional e Tecnológica
- ETP - Estudo técnico preliminar
- IF- Instituto Federal
- IFS - Instituto Federal de Sergipe
- IN- Instrução Normativa
- IRP - Intenção de registro de preços
- ON- Orientação Normativa
- PGC - Planejamento e Gerenciamento de contratações
- PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas
- SEI- Sistema Eletrônico de Informações
- SIASG - Sistema integrado de Administração de Serviços Gerais
- SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
- TR- Termo de referência

APRESENTAÇÃO

Esta cartilha faz parte do produto educacional produzido no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, cujo tema da pesquisa é: **A EPT E OS DESAFIOS DOS DOCENTES NO PROCESSO DE GESTÃO DAS COMPRAS PÚBLICAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SOCORRO.**

Este material tem como seu público-alvo os docentes, com o objetivo de auxiliá-los no desempenho da função de requisitantes de materiais para os cursos técnicos do IFS, podendo ser utilizado ainda por um público mais abrangente.

Considerando que a maioria dos processos de compras de materiais na Instituição ocorre por meio de Pregão Eletrônico, este material aborda conceitos e procedimentos sobre essa modalidade de licitação no IFS, sendo resultado da pesquisa realizada através de questionário respondido por docentes do campus Socorro e servidores que trabalham no setor de licitações no Instituto.

INTRODUÇÃO

A criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia em 2008, significou um marco histórico importante em relação à Educação Profissional e Tecnológica no País, tendo como proposta educacional a formação humana integral e o trabalho como princípio educativo, pretendendo superar a dualidade existente entre trabalho intelectual e manual, aliando a teoria à prática. Através de um ensino que prioriza, a pesquisa e a extensão, objetiva formar um cidadãos críticos, capazes de atuar no mundo do trabalho de uma maneira reflexiva e consciente.

Nesse modelo de educação, a união entre teoria e prática é fundamental para se alcançar a formação integral do aluno. Assim, os Institutos possuem em sua estrutura, laboratórios de ensino que visam proporcionar a vivência prática do conteúdo estudado aos seus alunos. Estes laboratórios são dotados de equipamentos, materiais, suprimentos, entre outros, para garantir a realização das aulas com infraestrutura adequada, a fim de alcançar um ensino de qualidade.

> Os espaços constituídos, no tocante às instalações físicas dos ambientes de aprendizagem, como salas de aulas convencionais, laboratórios, biblioteca, salas especializadas com equipamentos tecnológicos adequados, as tecnologias da informação e da comunicação e outros recursos tecnológicos são fatores facilitadores para um trabalho educativo de qualidade, que deve estar acessível a todos (PACHECO, 2018, p. 21).

Nesse processo de ensino, o docente tem um papel de destaque pois tem a função de conduzir o discente para o alcance da aprendizagem. e o desenvolvimento de suas potencialidades. Mas, além de sua função em sala de aula, muitas vezes o professor precisa enfrentar outras tarefas que ultrapassam o ensino de determinada disciplina, como o planejamento dos recursos necessários à sua prática docente.

> "Os professores têm várias responsabilidades profissionais: conhecer bem a matéria, saber ensiná-la, ligar o ensino à realidade do aluno e a seu contexto social, ter uma prática de investigação sobre seu próprio trabalho. Há todavia, outra importante tarefa, nem sempre valorizada: participar de forma consciente e eficaz nas práticas de organização e gestão da escola." (LIBÂNEO e cols, 2017, p. 408)

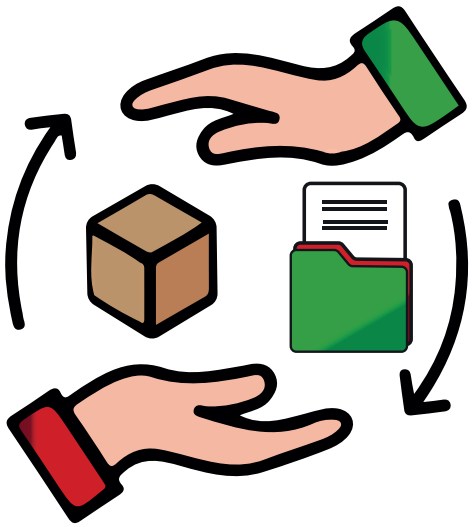
INTRODUÇÃO

Assim, para que haja uma infraestrutura adequada aos objetivos da EPT no IFS, os docentes necessitam participar e compreender sobre os procedimentos de aquisições de materiais e insumos, desempenhando um papel fundamental para o êxito das contratações o que impacta diretamente sua prática diária em sala de aula.

Esse é o caso de muitos docentes que atuam nas coordenações de curso dos IF's e desempenham um papel fundamental no processo de gestão das compras públicas. Muitas vezes, eles são os responsáveis por requisitar os recursos necessários para garantir a oferta de aulas tanto teóricas, quanto práticas, imprescindíveis para o modelo de educação profissional ofertado nos Institutos, em que teoria e prática caminham juntos. Assim, os docentes que trabalham na rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica se deparam com alguns desafios específicos para a oferta de um ensino que busca a formação omnilateral do homem, como é a educação proposta pelos Institutos.

Diante disso, destacamos o papel da Gestão na EPT, pois para o desenvolvimento das atividades de ensino, é necessário que a Instituição esteja dotada com infraestrutura e recursos adequados ao seu funcionamento. O alinhamento entre a área administrativa e o ensino é essencial em relação ao planejamento das contratações, para alcançar a eficácia nos processos de compras.

Na perspectiva de uma educação voltada para a transformação social, o sujeito do processo educacional é o aluno e sendo assim, todos os profissionais que trabalham na escola, atuam de forma a prover os meios para garantir um ensino de qualidade. Nesse sentido, a Gestão das Compras, através de aquisições e contratações de serviços, tem caráter fundamental de garantir as condições necessárias ao cumprimento da finalidade institucional em promover um ensino de qualidade.



INTRODUÇÃO

Esperamos que esta cartilha possa contribuir para o desenvolvimento das atividades dos docentes na função de requisitantes de materiais e para o alcance da missão do IFS de "[...] promover a educação profissional cientifica técnica e tecnológica de qualidade através da articulação entre ensino, extensão, pesquisa aplicada e inovação para formação integral dos cidadãos" (IFS, 2022), através de uma gestão eficiente das compras públicas de materiais, visto sua relevância para o desenvolvimento das atividades da EPT nos Institutos Federais de Ensino.

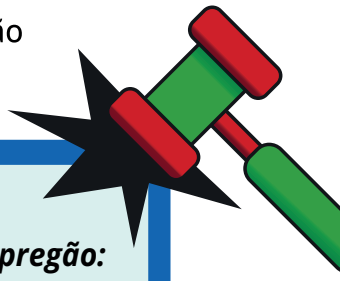
ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange: ***I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa; II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.***

OBJETIVOS

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos: ***I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.***

No IFS, a modalidade mais utilizada para aquisições de materiais é o Pregão Eletrônico.



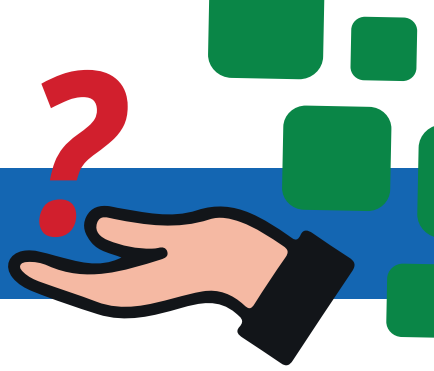
MODALIDADES

Art. 28. São modalidades de licitação:

- ***I - pregão;***
- ***II - concorrência;***
- ***III - concurso;***
- ***IV - leilão;***
- ***V - diálogo competitivo***

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: ***[...] XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;***

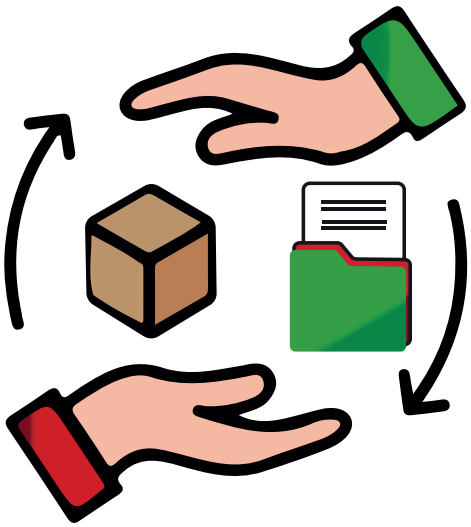
QUEM É O REQUISITANTE?



O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO SOBRE REQUISITANTES: Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se: ***[...] V - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; (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.)***

QUEM SÃO ESSES SERVIDORES NO IFS: De acordo com Portaria para designação de responsáveis pelo processo de aquisição no IFS: ***§ 1º A Unidade Supridora será responsável pelo planejamento e confecção dos artefatos necessários à abertura do processo licitatório (DFD cadastrado no sistema PGC, ETP Digital, Termo de Referência Digital e Mapa de Riscos Digital, elaborados no Portal de Compras Públicas - (*** Compras.gov.br ***), atentando-se para a especificação do objeto e para o quantitativo estimado de sua unidade.***

No IFS, os requisitantes de materiais para cursos técnicos, geralmente, são os docentes responsáveis pelas coordenações de curso.



SOU REQUISITANTE. O QUE FAZER?

O primeiro passo é cadastrar a demanda no sistema PGC, através do DFD. O acesso ao sistema se dá através da solicitação de senha, via formulário para acesso ao SIASG.
O formulário deverá ser solicitado ao setor de contratos, através do e-mail contratos@ifs.edu.br.

Se a demanda estiver prevista no cronograma de licitações, haverá a publicação da portaria com a designação da unidade supridora, e a partir desse momento o requisitante deve providenciar a abertura do processo no SEI, contendo os documentos necessários.

Caso a demanda não tenha sido incluída no cronograma de licitações do ano, é possível solicitar a inclusão ao setor de licitações, através de e-mail.

Os principais documentos necessários à abertura do processo são elaborados no portal de compras do Governo Federal, a partir da demanda cadastrada previamento no DFD.

O requisitante poderá marcar reuniões com os demais membros da unidade supridora designada para auxílio na elaboração dos artefatos necessários.

ETAPAS REALIZADAS PELO REQUISITANTE

CADASTRO DO DFD NO PGC PLANEJAMENTO

ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS NO COMPRAS.GOV - ETP, MAPA DE RISCO E TR

ABERTURA DE PROCESSO NO SEI E ENVIO PARA CHEFIA IMEDIATA

ANÁLISE DAS PROPOSTAS ENVIADAS POR FORNECEDORES

FLUXO DO PROCESSO

ETAPA: PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL: REQUISITANTE	***Cadastro do DFD no PGC***
ETAPA: PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL: DLC	***Publicação de Portaria de Unidade Supridora***
ETAPA: ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS PARA ABERTURA DE PROCESSO RESPONSÁVEL: REQUISITANTE	***Elaboração dos documentos no Compras.gov: ETP, Mapa de Riscos e TR***
ETAPA: ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS PARA ABERTURA DE PROCESSO RESPONSÁVEL: REQUISITANTE	***Abertura de processo no SEI contendo: Portaria, DFD, ETP, Mapa de Riso, TR e Certificação Processual***
ETAPA: ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS PARA ABERTURA DE PROCESSO RESPONSÁVEL: REQUISITANTE	***Encaminhamento para a chefia imediata , que enviará à DLC***
ETAPA: FASES INTERNA E EXTERNA DO PROCESSO LICITATÓRIO RESPONSÁVEL: DLC	***Setor de licitações dará os devidos encaminhamentos para realização do processo licitatório***
ETAPA: ANÁLISE DE PROPOSTA RESPONSÁVEL: REQUISITANTE	***Análise das propostas recebidas na licitação***
ETAPA: CONCLUSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO RESPONSÁVEL: DLC	***Finalização do processo, com disponibilização das atas para aquisição***

PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO PGC

COMO OCORRE O PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES NO IFS:

Todas as contratações deverão ser cadastradas no sistema PGC. **(PLANO GERAL DE CONTRATAÇÕES).**

A partir das demandas cadastradas no ano anterior, são geradas portarias para definir os responsáveis pelos processos de aquisições. A prioridade das contratações é definida em reunião com os gestores dos campi para alinhamento do orçamento e demandas planejadas. Como resultado dessa reunião é consolidado o Plano Anual de Prioridades orçamentárias e licitatórias do IFS.

As necessidades identificadas para o ano subsequente são cadastradas pelo servidor definido como requisitante no seu campus, considerando o cargo em função que ocupa na instituição. O período de cadastro das demandas segue o calendário abaixo, conforme decreto 10947/2022:

SAIBA MAIS!

O que é PGC?
De acordo com o Decreto 10947/2022: "Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: ***[...] VII - PGC - Planejamento e Gerenciamento das contratações, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades de que trata o art. 1º.***

- Cadastro até 1º de abril;
- Consolidação - até 30 de abril;
- Aprovação - Até a primeira quinzena de maio;
- Alteração - de 15 de setembro a 15 de novembro;
- Até 15 dias após aprovação da LOA.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

O DFD é o primeiro documento cadastrado, ainda na fase de planejamento, no período em que as unidades são consultadas quanto às demandas do ano posterior.

Artᵗ. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
[...] V - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; (DECRETO 10947/2022)

Esse documento deve ser preenchido pelo requisitante, até o dia 01/04 do ano anterior à contratação, através do ***Portal Compras.gov.br***, seguindo o passo a passo disponível abaixo. Ao final, o documento deve ser enviado, via sistema, para análise e consolidação do setor de licitações. Na abertura do processo no SEI, o DFD deverá conter a assinatura do requisitante e da autoridade competente do campus.

SAIBA MAIS!

O DFD é o documento que dá início aos procedimentos de contratação. Nele deverão constar informações básicas como: ***descrição, justificativa, grau de prioridade, entre outras.***

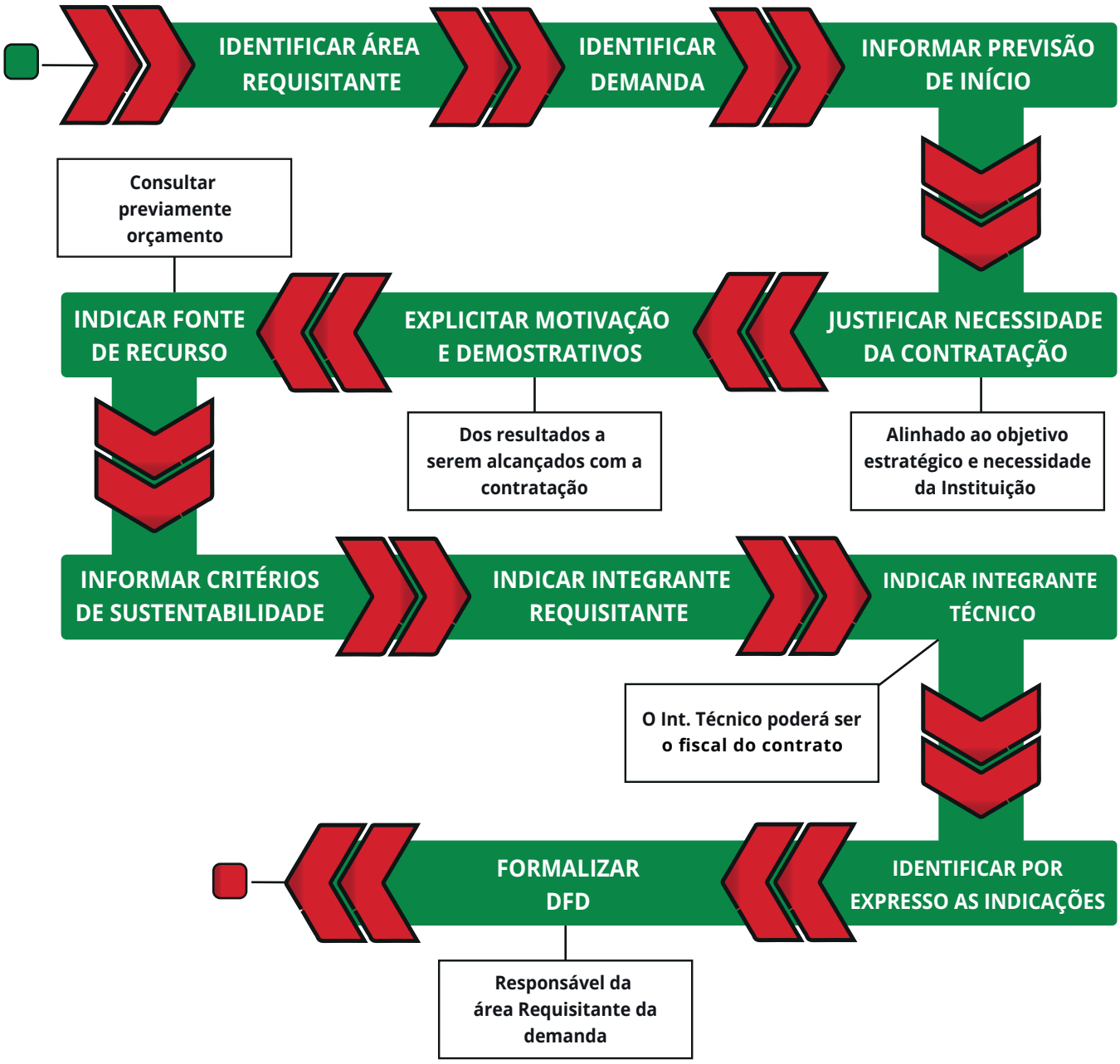
Para mais informações sobre o preenchimento do documento, acesse:

PASSO A PASSO PARA CRIAÇÃO DE DFD
https://acesse.one/gov-compras-planejamento-de-contratacoes

GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
https://l1nk.dev/gov-manual-fase-interna-guia-de-contratacoes

FLUXO DFD

O fluxo dos processos estao sendo atualizados pela DLC, conforme portaria nº 87/2025. Assim, que o trabalho for concluído, atualizaremos tambem este material.



FONTE:
http://www.ifs.edu.br/diretoria-licitacoes-e-contratos-proad/licitacoes-proad.html?id=9755

ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS APÓS PUBLICAÇÃO DE PORTARIA DE UNIDADE SUPRIDORA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O ETP pode ser considerado um dos documentos mais importantes da contratação, pois ele serve de base para o termo de referência, apontando a melhor solução para a aquisição do material pretendido.

ART. 6º PARA OS FINS DESTA LEI, CONSIDERAM-SE:

[...] XX - estudo técnico preliminar: 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; ***(Lei 14.133/2021)***

O Requisitante deve entrar no sistema ***Compras.gov.br***, no campo "Acesso ao sistema" com seu login e senha para cadastrar o documento.

Essa etapa deve ser realizada no módulo ETP, pelo requisitante, no período definido na portaria e deve contar a assinatura digital dos responsáveis (requisitante e autoridade competente).

SAIBA MAIS!

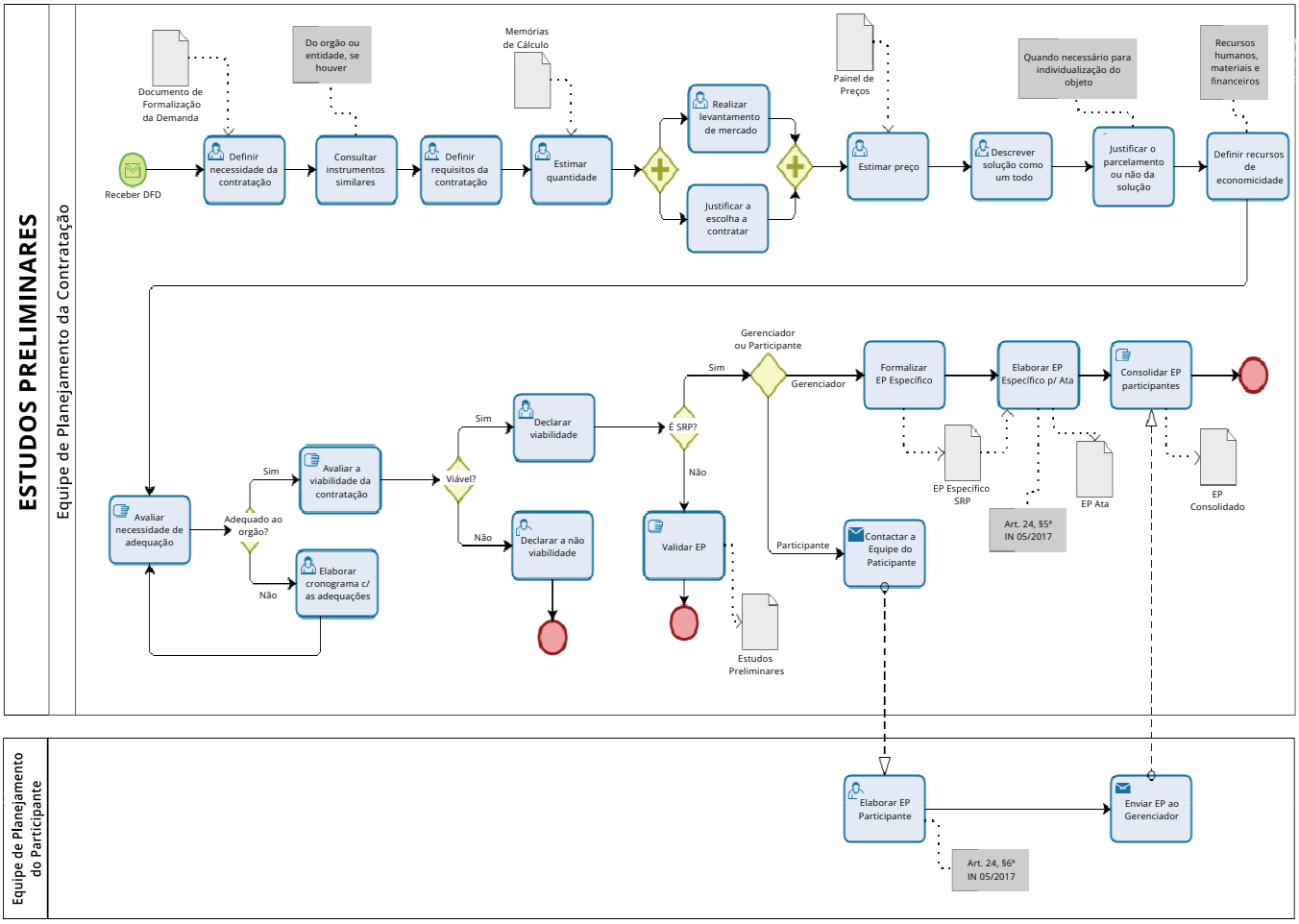
O estudo técnico preliminar serve para nortear a forma como a demanda cadastrada será atendida.

PASSO A PASSO ETP

Para informações sobre o passo a passo do sistema acesse:
https://l1nk.dev/manual-fase-interna-etp-digital

FLUXO ETP

O fluxo dos processos estao sendo atualizados pela DLC, conforme portaria nº 87/2025. Assim, que o trabalho for concluído, atualizaremos tambem este material.



FONTE:
http://www.ifs.edu.br/diretoria-licitacoes-e-contratos-proad/licitacoes-proad.html?id=9755

MAPA DE RISCOS

O Mapa de riscos tem por objetivo identificar possíveis riscos que possam comprometer o êxito da contratação e analisar quais medidas podem ser adotadas para evitá-los ou minimizá-los.

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:

[...] X - A ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL;

Essa etapa deve ser realizada pelo requisitante, no portal ***Compras.gov.br***, no período definido na portaria e deve conter a assinatura digital dos responsáveis (requisitante e autoridade competente).

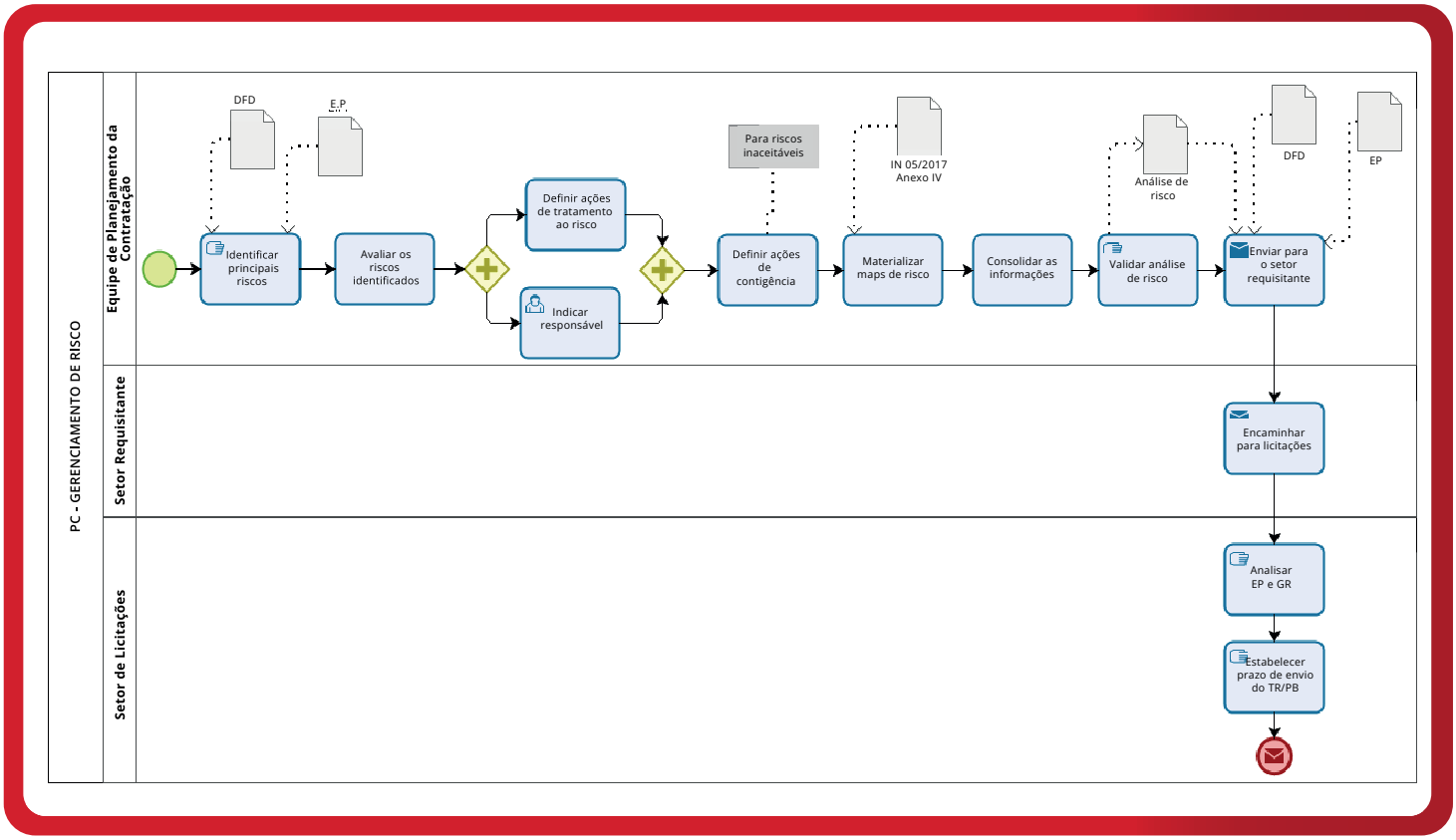
SAIBA MAIS!

Mapa de Risco serve para identificar possíveis riscos daquela aquisição e ações para mitigar as consequências.

Para informações sobre o preenchimento do documento, acesse:
https://l1nk.dev/orientacoes-sobre-relatorio-de-gestao-de-riscos

FLUXO MAPA DE RISCOS

O fluxo dos processos estao sendo atualizados pela DLC, conforme portaria nº 87/2025. Assim, que o trabalho for concluído, atualizaremos tambem este material.



FONTE:
http://www.ifs.edu.br/diretoria-licitacoes-e-contratos-proad/licitacoes-proad.html?id=9755

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

O Termo de referência deve conter todas as informações relevantes para que o fornecedor possa compreender a necessidade e as condições de fornecimento do material solicitado pelo órgão.

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 [...]

Essa etapa deve ser realizada pelo requisitante, no período definido na portaria e deve conter a assinatura digital dos responsáveis (requisitante e autoridade competente).

Para as aquisições de materiais e serviços, é necessário utilizar as descrições disponíveis no Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal – CATMAT. Para cada descrição cadastrada, existe um código correspondente.

É importante que o requisitante fique atento para informar a descrição, cujo código se aproxime o máximo do item a ser licitado, no caso de não haver descrição igual no catálogo. Caso a descrição do CATMAT não seja igual a do material solicitado, as informações complementares devem ser descritas no TR.

SAIBA MAIS!

O termo de referência é o documento que conterá as informações necessárias para as empresas fornecedoras enviarem suas propostas.

PESQUISA CATMAT

Para realizar a busca no CATMAT, você pode acessar o link abaixo e pesquisar pela descrição do item desejado: ***https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca***

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Para que a contratação tenha êxito, é fundamental um boa e completa descrição do item, com informações suficientes e claras sobre o produto ou material.

A descrição deve ser o mais detalhada possível, contendo informações como: dimensões (altura, largura, comprimento, etc) unidade de medida (kg, l, m^2, etc) material (ferro, plástico, vidro, etc) informações adicionais: demais informações necessárias conforme o item desejado.

ATENÇÃO: É IMPORTANTE QUE AS INFORMAÇÕES SEJAM APENAS AS NECESSÁRIAS, EVITANDO INFORMAÇÕES EXCESSIVAS QUE POSSAM FRUSTRAR A LICITAÇÃO.

SAIBA MAIS!

No termo de referência também será necessário realizar uma pesquisa de preços inicial dos itens, que pode ser realizada com base em Atas anteriores ou Mídias eletrônicas. Após o envio do processo para o setor de licitações, o mesmo realizará nova pesquisa com base nos critérios previstos na legislação sobre o tema.

ATENÇÃO: O TR DEVERÁ SER PREENCHIDO COM BASE NAS INFORMAÇÕES DOS DEMAIS DOCUMENTOS: DFD, ETP.

Clique aqui para acessar o manual sobre como preencher os documentos
https://acesse.one/gov-manual-fase-interna-procedimentos-contratacoes

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

EXEMPLO 1

O que?
Caneta esferográfica

Qual o material?
Alumínio

Qual a cor?
Azul

Qual o tipo?
Escrita média

Tem caracterísiticaas adicionais?
suporte fixação, corrente de metal e recarregável

Descrição completa: Caneta, esferográfica, material: alumínio, quantidade cargas: 1 und, tipo escrita: média, cor tinta: azul, características adicionais: suporte fixação, corrente de metal e recarregável.

EXEMPLO 2

O que?
Jogo Chave

Qual o material?
Aço Cromado Vanádio

Aplicação?
Serviços Gerais - Oficina

Qual o tipo?
PHILIPS / FENDA

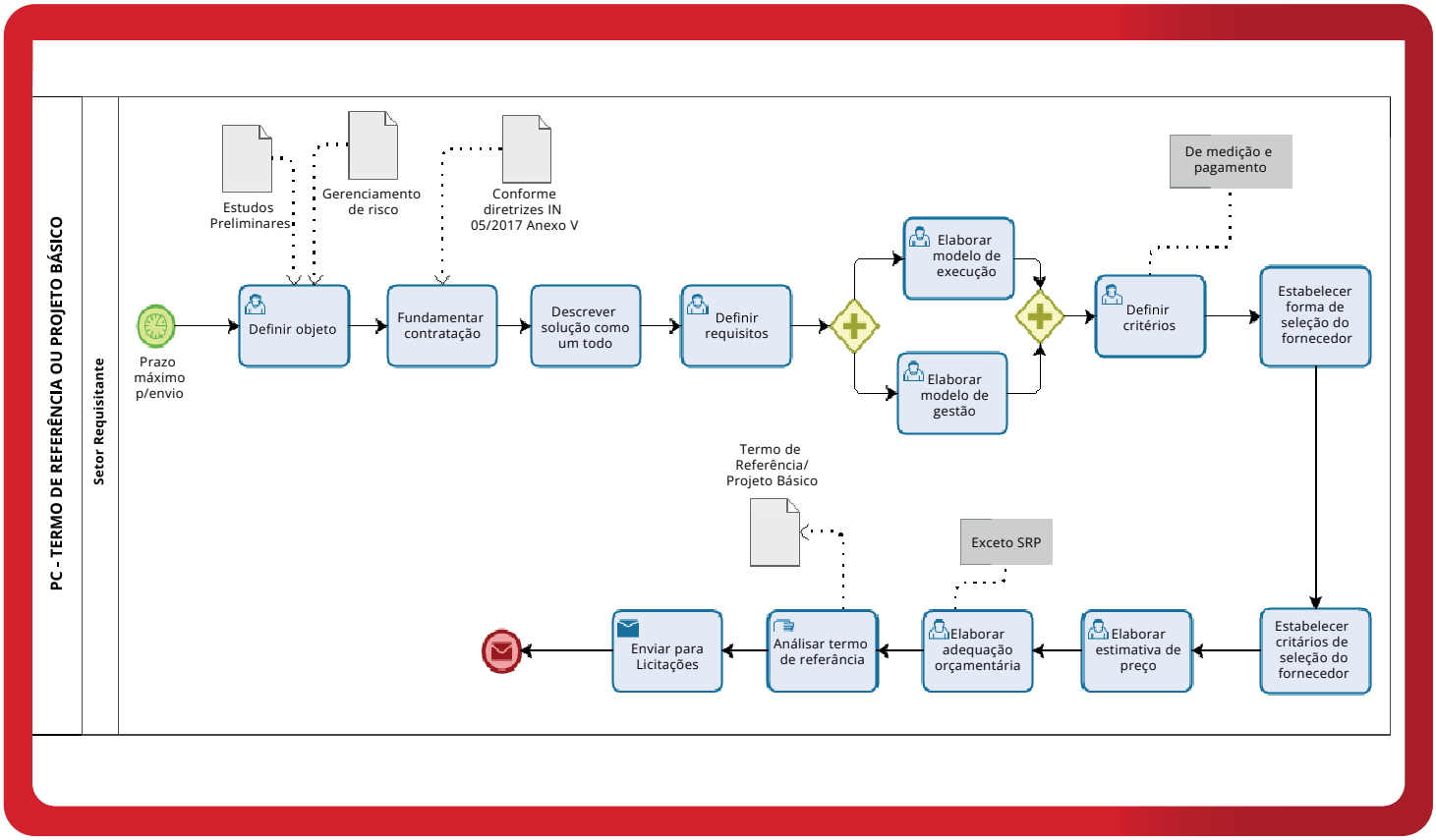
Tem caracterísiticaas adicionais?
Sextavado, Lâmina Cromada Fosca Acetina

Descrição completa; Jogo chave, material aço cromo vanádio, tipo Philips/ Fenda, quantidade peças 6, aplicação serviços gerais - Oficina, componentes fenda 4/5MM, 5X5MM, 5X6 MM, 8MM - Philips 4MM, 6MM, Material abo polipropileno, caractéristicas 4MM, 6MM, Material cabo polipropileno, características adicionais sextavado, lâmina cromada fosca acetinada.

Clique aqui para acessar o manual sobre como preencher os documentos:
https://acesse.one/gov-manual-fase-interna-procedimentos-contratacoes

FLUXO TR

O fluxo dos processos estao sendo atualizados pela DLC, conforme portaria nº 87/2025. Assim, que o trabalho for concluído, atualizaremos tambem este material.



FONTE:
http://www.ifs.edu.br/diretoria-licitacoes-e-contratos-proad/licitacoes-proad.html?id=9755

ABERTURA DO PROCESSO NO SEI

PRINCIPAIS DOCUMENTOS PARA ABERTURA DO PROCESSO

Toda contratação realizada no IFS, necessita da abertura de processo eletrônico, que deverá conter os seguintes documentos:

- **PORTARIA DE UNIDADE SUPRIDORA - Boletim de serviços no SIPAC**
  https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/portal.jsf
- **DFD - COMPRAS.GOV**
  https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
- **ETP- COMPRAS.GOV**
  https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
- **TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS.GOV**
  https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
- **MAPA DE RISCO- COMPRAS.GOV**
  https://acesse.one/gov-orientacoes-sobre-o-relatorio-gestao-de-riscos
- **CERTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - SEI**
  https://portalsei.ifs.edu.br/

SAIBA MAIS!

A portaria de unidade supridora é elaborada pelo setor de licitações e será publicada de acordo com o cronograma das licitações previamente definidas, com prazo médio de 45 a 60 dias antes da abertura do processo. Ela indica quem são os responsáveis pela elaboração dos artefatos e abertura do processo, indicando também o prazo.

CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL

A certificação processual é um documento preenchido no SEI, após a confecção do Termo de referência.

Nele deverão constar as informações que foram suprimidas ou acrescentadas do Termo de referência original, indicando as justificativas para realização das alterações. Essa certificação serve para indicar ao procurador que fará a análise do processo, quais as alterações realizadas na minuta original do TR.

SAIBA MAIS!

A certificação processual é um documento no qual o requisitante irá informar as alterações (inclusões e supressões) realizadas no TR.

ATENÇÃO!

Após a elaboração de todos os artefatos e abertura do processo no SEI com todos os documentos informados, o mesmo deverá ser encaminhado para a chefia imediata do setor, que o tramitará nas demais instâncias.

CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Ordem de Serviço Conjunta Reitoria/PF-IFS nº 01/2015, de 13 de abril de 2015.

IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL
Processo IFS nº: Há processo(s) apensado(s)? Não ( ) Sim Caso sim, identificá-lo(s): Processo IFS nº : Interessado(s):
CARACTERIZAÇÃO LICITATÓRIA
( ) Aquisição ( ) Contratação DFD: (nº SEI do documento) MODALIDADE: ( ) Pregão sem SRP ( ) Pregão com SRP ( ) Concorrência ( ) Leilão ( ) Concurso ( ) Dispensa ( ) Inexigibilidade ( ) Diálogo Competitivo
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: ( ) Menor Preço: ( ) por item ( ) por grupo ( ) por item e grupo ( ) Maior desconto ( ) Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico ( ) Técnica e Preço ( ) Maior lance ( ) Maior retorno econômico Descrição do objeto: Valor Estimado da contratação/aquisição:
CONSTAM dos autos em epígrafe as seguintes peças/documentos:
( ) Termo de Autorização de Licitação, assinado pela autoridade competente (nº SEI do documento) ( ) Propostas e documentação pertinente à pesquisa de preços (nº SEI do documento) ( ) Designação do Pregoeiro e sua equipe de apoio (nº SEI do documento) ( ) Pareceres técnicos ou jurídicos sobre a licitação/dispensa/inexigibilidade (nº SEI do documento) ( ) Declaração de Regularidade Fiscal, Certidões Negativas de Improbidade Administrativa e de Débitos trabalhistas (nº SEI do documento)

ANÁLISE DE PROPOSTAS

FIQUE ATENTO (A)

ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Há ainda um outro momento muito importante em que o requisitante atua, no caso de aquisições por pregão eletrônico: ***a análise das propostas.***

Essa etapa ocorre durante o processo licitatório, após as empresas vencedoras enviarem suas propostas para os itens.

O requisitante deverá fazer a análise se o produto/material está de acordo com aquilo que foi solicitado no termo de referência, verificando descrições técnicas, unidades de medidas, entre outros aspectos, de forma que se adquira o material desejado.

Para que haja a desclassificação de uma proposta por material inadequado, é necessário utilizar justificativa com critérios objetivos.

DISPONIBILIZAÇÃO DOS ITENS PARA AQUISIÇÃO

Após finalização das etapas anteriores e conclusão do processo licitatório, os itens adquiridos ficam disponibilizados em atas que serão publicadas no site do IFS e PNCP.

Será dada ciência aos requisitantes da disponibilidade para que verifiquem a possibilidade de aquisições junto aos gestores.

ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO

Procedimento	Responsável
Abertura de processo no SEI, contendo os seguintes documentos: DFD, portaria de unidade supridora, ETP, mapa de riscos, termo de referência e certificação processual.	Requisitante
Pesquisa de Preços	DLC
Abertura de IRP, Elaboração de edital e anexos e Certificação processual	Agente de contratação/DLC
Parecer Jurídico	Procuradoria
Ajustes após parecer jurídico Publicação do edital Realização da sessão pública do pregão	Agente de contratação/DLC
Julgamento das propostas	Requisitante
Habilitação dos documentos	Agente de contratação/DLC
Adjudicação/Homologação	Autoridade competente
Elaboração e publicação das atas de registro de preço	DLC

RESUMINDO

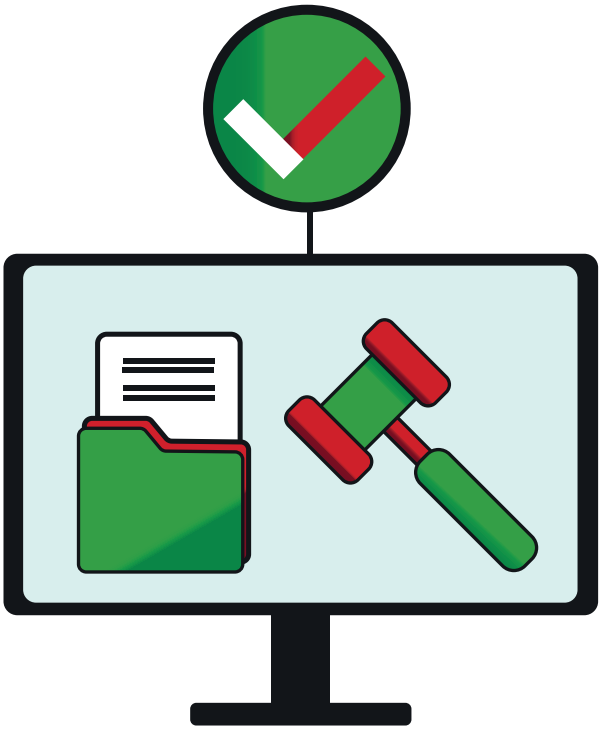
EXEMPLO: Preciso adquirir um Modelo anatômico para fins didáticos - material silicone para as aulas práticas do laboratório de ensino. O que fazer?

1 - Solicitar acesso ao sistema. Ver página 11.

2- Cadastrar a necessidade, através do preenchimento de DFD, no sistema PGC, no ano anterior ao da contratação. (Caso a necessidade seja para o ano de 2026, a demanda deverá ser cadastrada no ano de 2025) Ver páginas 15 a 17.

3- No ano da aquisição/contratação, após a publicação de portaria de unidade supridora, elaborar os documentos no Portal Compras.gov (ETP, MAPA DE RISCOS E TR). Ver páginas 19 a 27.

4- Abrir processo no SEI contendo todos os documentos e enviar para a chefia imediata que seguirá os trâmites para envio ao setor de licitações. Ver páginas 28 a 30.



DÚVIDAS FREQUENTES

COMO POSSO ADQUIRIR O MATERIAL QUE JÁ ESTÁ DISPONÍVEL EM ATA?
É necessário verificar junto à chefia a existência de recursos orçamentários, previamente à abertura do processo para aquisição de material. Para abertura do processo, ver ON 01/2024 DLC: ***https://www.ifs.edu.br/images/ON_1.2024_DLC_1.pdf***.

TIVE DÚVIDAS NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS, O QUE FAÇO?
Na portaria de unidade supridora, um agente de contratação é designado para auxiliar e assessorar na elaboração dos documentos.

QUANTO TEMPO APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO POSSO ADQUIRIR OS ITENS?
Os itens ficarão disponíveis pelo tempo de vigência da ata.

COMO FAÇO PARA SABER SE A DEMANDA FOI CADASTRADA NO PGC?
Consultando diretamente o sistema PGC ou PNCP.

CASO O MATERIAL NÃO TENHA SIDO CADASTRADO NO PGC, COMO POSSO SOLICITAR?
A demanda pode ser inserida fora do prazo, conforme período para revisão estabelecido no Decreto 10947.

COMO SOLICITO A INCLUSÃO DA DEMANDA NO PGC?
Com a devida justificativa, encaminhada ao setor de licitações, com anuência da autoridade competente.

O QUE ACONTECE SE OS ITENS DO PREGÃO FOREM DESERTOS OU FRACASSADOS?
O requisitante é comunicado e consultado sobre a necessidade de republicação dos itens, revisando e alterando o TR, caso necessário.

COMO CONSIGO ACESSO AO SISTEMA COMPRAS.GOV?
Através do preenchimento de formulário, solicitado ao setor de contratos, através do e-mail ***contratos@ifs.edu.br***.

O QUE ACONTECE SE EU NÃO CONSEGUIR ABRIR O PROCESSO NO PRAZO INFORMADO NA PORTARIA?
Deve ser justificado por e-mail ao DEL e à chefia o motivo do atraso, que verificará a possibilidade de prorrogação do prazo.

ONDE ENCONTRAR OS EDITAIS DE PREGÕES E ATAS DISPONÍVEIS?
No site do IFS é possível consultar os editais de pregões, bem como as suas respectivas atas tanto do ano atual quanto de anos anteriores:
https://encr.pw/ifs-proad-diretoria-licitacoes-e-contratos-pregoes

INFORMAÇÕES ÚTEIS

SETORES

DLC - DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEL - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DM - DIVISÃO DE MATERIAIS
DS - DIVISÃO DE SERVIÇOS
CRPP - COORDENAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS
COC - COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

CONTATOS

E-MAIL: licitacoes@ifs.edu.br/ dlc@ifs.edu.br/ contratos@ifs.edu.br
RAMAIS: 1462/1458/1459

LEGISLAÇÃO

Lei 14.133/2021 - Lei de licitações e contratos administrativos

Decreto 10947/2022 - Institui o PGC

IN 40/2020 - Dispõe sobre e elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares

IN 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de referência

ON 01/2024/DLC - Dispõe sobre abertura de processo para aquisição ou contratação de serviços

REFERÊNCIAS

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, 1988. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/CONSTITUICAO/ CONSTITUICAO.HTM. ACESSO EM: 05 DE JULHO DE 2023.

_____. DECRETO Nº 5.154, DE 23 DE JULHO DE 2004. REGULAMENTA O § 2º DO ART. 36 E OS ARTS. 39 A 41 DA LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE1996, QUE ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA,2004. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/_ATO2004-2006/2004/DECRETO/ D5154. HTM. ACESSO EM: 30 DE JUNHO DE2023.

_____. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. REGULAMENTA O ART. 37, INCISO XXI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INSTITUI NORMAS PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.BRASÍLIA,DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA,1993. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/LEIS/L8666CONS.HTM. ACESSO EM: 05 DE JULHO DE 2023.

_____. LEI Nº 9.394 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DAREPÚBLICA, 1996. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/LEIS/L9394.HTM. ACESSO EM: 02 DE JULHO DE 2023.

_____. LEI Nº 11.892 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008. INSTITUI A REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, CRIA OS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, 2008. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/_ATO2007-2010/2008/LEI/L11892.HTM. ACESSO EM: 25 DE JUNHO DE 2023.

_____. LEI Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021. LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. BRASÍLIA, DF: PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, 2021. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/_ATO2019-2022/2021/LEI/L14133.HTM?ORIGIN= INSTITUICAO. ACESSO EM: 30 DE JUNHO DE 2023.

BRITO, EMÍLIA FERNANDES DE. APLICABILIDADE DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO IFG/CAMPUS FORMOSA. 2023. 141 F. DISSERTAÇÃO MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, BRASÍLIA, 2023.

CAMARGO. FLAVIO WERLE DE. ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE COMPRAS PÚBLICAS PARA SERVIDORES DO IFRS. 2021. 99 F. DISSERTAÇÃO MESTRADO EMEDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, PORTO ALEGRE, 2021.

DUARTE, ROSANE SOARES DE CARVALHO. SETOR DE COMPRAS DO IFRS – CAMPUS RIO GRANDE: INTEGRAÇÃO COM AS COORDENAÇÕES DE CURSO.2019.60 F. DISSERTAÇÃO MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. INSTITUTO FEDERAL SUL RIO GRANDENSE, CHARQUEADAS.2019.

GANDIN, DANILO. PLANEJAMENTO COMO PRÁTICA EDUCATIVA. 18 ED. SÃO PAULO: LOYOLA, 2010. RAMSCI, ANTONIO. CADERNOS DO CÁRCERE VOL. 2. INTELECTUAIS, PRINCÍPIO EDUCATIVO, JORNALISMO. 2ª ED. RIO DE JANEIRO: CIVILIZAÇÃO BRASILEIRA, 2001.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (IFS). RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 113, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021. DISPÕE SOBRE O REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE - IFS. ARACAJU: IFS, 2016. DISPONÍVEL EM: HTTP://WWW.IFS.EDU.BR/IMAGES/1DOCUMENTOS/2018/1-JANEIRO/RESOLUO_CS-IFS_113.PDF. ACESSO EM: 20 DE JUNHO DE 2023.

REFERÊNCIAS

._____. RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 128, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022. APROVA A REVISÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI, INSTERSTÍCIO 2020-2024, DO IFS. ARACAJU, 2022. DISPONÍVEL EM: RESOLUO_CS-IFS_128.2022_APROVA_A_REVISO_DO_PLANO_DE_DESENVOLVIMENTO_INSTITUCI.PDF. ACESSO EM:10 DE JULHO DE 2023.

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES). REGULAMENTO GERAL DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM REDE NACIONAL. ESPÍRITO SANTO, 2022. DISPONÍVEL EM: HTTPS://WWW.IFPI.EDU.BR/PROFEPT/DOCUMENTOS/REGULAMENTO-GERAL. ACESSO EM: 20 DE JUNHO DE 2023.

KAPLÚN, GABRIEL. MATERIAL EDUCATIVO: A EXPERIÊNCIA DE APRENDIZADO. COMUNICAÇÃO & EDUCAÇÃO, (27), 46-60, 2003. DISPONÍVEL EM: HTTP://WWW.REVISTAS.USP.BR/ COMUEDUC/ARTICLE/VIEW/37491. ACESSO EM 10-11-2023.

LOPES, GUILHERME ANDRADE. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA: SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO DA ATUAÇÃO DOCENTE EM SUAS ATIVIDADES PRÁTICAS NO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO - CAMPUS CAXIAS. 2023. 137 F. DISSERTAÇÃO MESTRADO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ. PARNAÍBA, 2023

LIBÂNEO, JOSÉ CARLOS; OLIVEIRA, JOÃO FERREIRA; TOSCHI, MIRZA SEABRA (ORGS.). EDUCAÇÃO ESCOLAR: POLÍTICAS, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.EDITORA CORTEZ, 2017.

LUDKE, MENGA; ANDRÉ MARLI. PESQUISA EM EDUCAÇÃO: ABORDAGENS QUALITATIVAS. 2.ED. RIO DE JANEIRO. EPU, 2018.

ANACORDA, MÁRIO A. O PRINCÍPIO EDUCATIVO EM GRAMSCI. PORTO ALEGRE: ARTMED, 1990.
MARX, KARL E ENGELS, FRIEDRICH. MANIFESTO DO PARTIDO COMUNISTA. 3.ED. SÃO PAULO: SUNDERMANN, 2017.

PACHECO, ELIEZER MOREIRA. OS INSTITUTOS FEDERAIS: UMA REVOLUÇÃO NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. [E-BOOK]. NATAL: IFRN, 2010, 28 F. DISPONÍVEL EM: HTTP://MEMORIA.IFRN.EDU.BR/HANDLE/1044/1013. ACESSO EM: 10 DE JULHO DE 2023.

PARO, VÍTOR HENRIQUE. CRÍTICA DA ESTRUTURA DA ESCOLA. 2 ED. SÃO PAULO. CORTEZ, 2016.QUENEHEN, ROMULO. DIREITO ADMINISTRATIVO. CURITIBA: CONTENTUS, 2021.

RICHARDSON, ROBERTO JARRY E COLS. PESQUISA SOCIAL: MÉTODOS E TÉCNICAS. 3. ED. - 14. REIMPR. - SÃO PAULO ATLAS, 2012.

SALM, JOSÉ FRANCISCO; MENEGASSO, MARIA ESTER. OS MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO ESTRATÉGIAS COMPLEMENTARES PARA ACOPRODUÇÃO DO BEM PÚBLICO. REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO, V. 11, N. 25, P. 97-120, SET/DEZ 2009. DISPONÍVEL EM:HTTPS://PERIODICOS.UFSC.BR/INDEX.PHP/ADM/ARTICLE/VIEW/2175-8077.2009V11N25P83/12590+. ACESSO EM: 09 DE JULHO DE 2023

SANTOS, GILDAIR LOPES DOS. SILVA, ASSIS LEÃO DA. A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA:
APROXIMAÇÕES DA LITERATURA ACADÊMICA. GT 05 - ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, P.1940-1955, 2020.

SAVIANI, DEMERVAL. HISTÓRIA DAS IDEIAS PEDAGÓGICAS NO BRASIL. 3ED. CAMPINAS: AUTORES ASSOCIADOS, 2011.