PROCEDIMENTO PADRÃO PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

**Processo de Licitação ou Contratação Direta de Serviços**

| ETAPA/RESPONSÁVEL | TIPO DE DOCUMENTO | MODELO PADRÃO | OBS |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 - Requisitante | Identificação do item no PGC | Dados do item:  <https://sites.google.com/ifsudestemg.edu.br/licita/pca/2024?authuser=2>  Acesso ao sistema PGC:  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  ANEXO I  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-i-identificacao-do-item-no-pgc_pca.docx/view> | Identificar o número da DFD que foi cadastrada para poder buscá-la no sistema PGC. |
| 2 - Requisitante | Documento de Formalização de Demanda | Documento retirado do sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  Caso necessite de algum ajuste em relação a DFD cadastrada, elaborar conforme o ANEXO XI:  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xi-dfd.docx/view> | Buscar o documento cadastrado no PGC.  - Recomendação para tarjar o CPF gerado no documento.  **Manual:**  <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf> |
| 3 - Requisitante | Pedido de Portaria de Designação da Equipe de Planejamento de Compra | ANEXO II  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-ii-modelo-de-pedido-de-portaria-de-designacao-da-epc.docx/view> | Para contratações que não terão contrato, de baixo valor e baixa complexidade, a portaria pode conter apenas o nome do Presidente da Equipe de Licitação (servidor requisitante) e do agente de contratação. |
| 4 - Diretor-Geral | Emissão e publicação da Portaria de Designação de Planejamento de Compras | Elaborada pelo Gabinete |  |
| 5 - Requisitante | Estudo Técnico Preliminar - ETP DIGITAL | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br> | Inserir uma cópia do ETP publicado no sipac  A elaboração do ETP é **facultada** na dispensa e inexigibilidade, conforme art.72 da 14.133/21, nos seguintes  **casos**: incisos I, **II,** VII, **VIII** do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e §7 do art. 90**.**  **II - Baixo valor**  **VIII - Emergencial**  Outro Parâmetro que pode ser usado é o art 53. da Lei nº 14.133/21:  **§5°baixo valor, a baixa complexidade da contratação.**  **A elaboração do ETP é dispensada:**  **III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:**  **a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;**  **b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes**  **O gestor (requisitante) deve justificar expressamente nos autos a posição adotada, como, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.**  **Manual:**  [**https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf**](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf) |
| 6 - Requisitante | Solicitação de  aprovação estudo  técnico preliminar | ANEXO III  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-iii-modelo-de-aprovacao-do-etp.docx/view> | Inserir o documento no sipac e encaminhar o processo para o DG aprovar. Após a aprovação ou não, o gabinete deve devolver o processo com o despacho decisório inserido no processo. |
| 7 - Diretor-Geral | Despacho Decisório | Elaborado pelo Gabinete |  |
| 8 - Requisitante | Gestão e Análise de Riscos | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br> | **Para DEMO se atentar para os riscos - Trabalhista, Previdenciário e FGTS**  **casos**: incisos I, **II,** VII, **VIII** do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e §7 do art. 90**.**  **II - Baixo valor**  **VIII - Emergencial**  Outro Parâmetro que pode ser usado é o art 53. da Lei nº 14.133/21:  **§5°baixo valor, a baixa complexidade da contratação.**  **O gestor (requisitante) deve justificar expressamente nos autos a posição adotada, como, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.** |
| 9 - Requisitante | Índice de Medição de Resultados (IMR) | ANEXO X  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-x-instrumento-de-medicao-de-resultado.pdf/view> | * O IMR deve ser utilizado em serviços que a aferição da qualidade possa ser feita através de critérios objetivos como: pontualidade, celeridade, atendimento, etc. * O IMR **DEVE** ser adaptado ao tipo de serviço que será avaliado. O modelo disponibilizado é apenas um exemplo. |
| 10 - Requisitante | Relatório de Cotação  de Preço | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  Mapa de Cotação de Preços - ANEXO IV  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-iv-mapa-de-cotacoes-in-65_2021.xlsx/view>  Modelo de formulário para cotação direta com fornecedor - ANEXO IX  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xi-modelo-de-solicitacao-de-cotacao-de-preco.docx/view> | Elaborar conforme a IN 65/2021   * Utilizar o sistema pesquisa de preços no portal de compras públicas * Formalizar o resultado da pesquisa através do relatório do próprio painel de preços e elaborado o mapa de cotação de preços no modelo de planilha disponibilizado. * Anexar os orçamentos para subsidiar os documentos elaborados * Nos casos de insucesso em encontrar o item desejado no painel de preços, é fundamental registrar as tentativas para que seja justificada a adoção dos outros métodos de cotação * **Para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) deve ser preenchida a planilha de custos**   **Manuais e tutoriais:**  [**https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais#PESQUISAPRECO**](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais#PESQUISAPRECO) |
| 11 - Requisitante | Pedido de Declaração de  Dotação Orçamentária | ANEXO V  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-v-modelo-de-pedido-de-dotacao-orcamentaria.docx/view> | Documento opcional no Registro de Preços |
| 12 - Setor Financeiro | Emissão da Declaração de  Dotação Orçamentária | Elaborado pelo setor financeiro | Documento opcional no Registro de Preços |
| 13 - Requisitante | Declaração de Sustentabilidade | ANEXO VI  <https://www.ifsudestemg.edu.br/hotsites/processo-seletivo-2024-1/capa/index.html/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-vi-declaracao-de-sustentabilidade.docx/view> | Principais fontes de pesquisa:   * <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf> * <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf> * <https://www.tst.jus.br/documents/5824781/24526410/Guia+de+Contrata%C3%A7%C3%B5es+Sustent%C3%A1veis+da+JT+-+3%C2%AA+Edi%C3%A7%C3%A3o_v.16.pdf/aad3c3b6-33c1-0cf0-355c-40f2ee43e22d?t=1633377027309> |
| 14 - Requisitante | Consulta à Gestão de Pessoas sobre a Existência de Cargos | ANEXO XII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexi-xii-solicitacao-de-declaracao-sobre-a-nao-existencia-de-cargos.docx/view> | * Aplicável apenas para serviços elencados no Art. 3 do Decreto nº 9.507 de 21 de Setembro de 2018 |
| 15 - Gestão de Pessoas | Resposta sobre a Existência de Cargos | Elaborado pela Gestão de Pessoas | * Aplicável apenas para serviços elencados no Art. 3 do Decreto nº 9.507 de 21 de Setembro de 2018 |
| 16 - Requisitante | Termo de Referência | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  \* Os modelos da AGU podem ser utilizados quando **não** estiver disponível modelo apropriado no "Sistema TR digital".  PREGÃO  <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia>  COMPRA/CONTRATAÇÃO DIRETA  <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta> | * O uso do sistema é obrigatório, e assim como o ETP e a Matriz de Risco é possível consultar os documentos elaborados por outras instituições * Destacar as alterações,   inclusões e supressões conforme as “orientações para uso do modelo” do próprio sistema.  **Manual:**  <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manual-tr-digital/Manual-Termo-de-Referencia-Digital> |
| 17 - Requisitante | Solicitação de  aprovação de Termo de Referência ou Projeto Básico | ANEXO VIII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-viii-solicitacao-de-aprovacao-de-termo-de-referencia-ou-projeto-basico.docx/view> |  |
| 18 - Diretor-Geral | Despacho Decisório | Elaborado pelo Gabinete |  |
| 19 - Requisitante, Setor de Licitações e Diretor-Geral | Declarações de conformidade | ANEXO XIV  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xiv-declaracao-de-utilizacao-de-modelos-agu-mgi-tgt.docx/view>  ANEXO XV  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xv-declaracao-de-adequacao-ao-planejamento-estrategico-e-ipp.docx/view> | * Declaração de uso dos modelos da AGU * Declaração de conformidade com o planejamento estratégico e IPP |
| 20 - Diretor-Geral | Declarações Acessórias | ANEXO XIII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xiii-declaracoes-acessorias.docx/view> | * Impacto Financeiro, Essencialidade e Custeio |
| 21 - Setor de Licitações | * Revisão e Encaminhamento do Processo | LISTA DE VERIFICAÇÃO  <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/listas-de-verificacao>  ANEXO XVI  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xvi-certificacao-processual-licitacao-e-contratos-tgt.docx/view>  ANEXO XVII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xvii-of-int-envio-a-procuradoria.docx/view> | * Lista de verificações   técnicas   * Certificação Processual * Of. de Encaminhamento à Procuradoria |