



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 898/GR, DE 26 DE JULHO DE 2010.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU em 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 348, do Ministério da Educação, de 29/03/2010, publicada no DOU em 30/03/2010,

CONSIDERANDO a necessidade de maior integração entre as Unidades (*Campi* e Reitoria), componentes da estrutura do IFAL, em busca da elevação dos níveis de efetividade, eficiência, eficácia e economicidade,

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a gestão da Reitoria, como unidade de controle e apoio às demais Unidades Gestoras do IFAL,

CONSIDERANDO a relevância da implementação de um processo de programação de compras de materiais e contratações de serviços para o bom funcionamento de todos os segmentos do IFAL, evitando, tanto quanto possível, a ocorrência de falta de materiais e serviços, bem como a realização de compras e contratações fracionadas, e

CONSIDERANDO a necessidade de definir normas para solicitação de compras de materiais e contratação de serviços, visando à dinamização do processo, à racionalização dos trâmites, e ainda, atender às orientações da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União,

RESOLVE:

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 1º. As compras de materiais e a contratação de serviços, no âmbito do IFAL, serão realizadas em conformidade com o disposto nesta Portaria, seus Anexos e com a legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Único – Todos os procedimentos serão executados, no todo ou em parte, controlados e apoiados pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria.

Art. 2º. As Unidades do IFAL deverão planejar suas compras de materiais e contratações de serviços, inclusive aquelas a serem efetuadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, visando atender ao Calendário de Compras Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais e devidamente motivados, o Reitor poderá autorizar o processamento de pedidos de compras e de serviços encaminhados em datas fora dos períodos estabelecidos no Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante do Anexo I, desta Portaria, desde que justificados pela iminência de retardamento da execução de atividade essencial, ou, ainda, por situações que requeiram urgência de atendimento, a fim de evitar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens.

PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES COMUNS

CONTINUA

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 3º. As compras e contratações comuns estão relacionados no Calendário de Compras e Contratações de Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria.

Parágrafo Único – O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria poderá, a qualquer tempo, sugerir a inclusão de outros materiais e serviços no Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria.

Art. 4º. Obedecendo ao Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria, o Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, encaminhará, eletronicamente, Termo de Referência às Unidades do IFAL, para que as áreas responsáveis pelas compras e licitações se pronunciem quanto à necessidade de aquisição e/ou contratação dos itens especificados no referido Termo de Referência.

§ 1º. Os Termos de Referência de que trata o *caput* deste artigo serão elaborados pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, que poderá, a qualquer tempo, designar as áreas responsáveis pelas compras e licitações das Unidades do IFAL e as Pró-Reitorias para elaborarem ou colaborarem na elaboração do Termo de Referência de que trata o *caput* deste artigo, bem como realizarem pesquisa de preços.

§ 2º. Verificado o interesse pela aquisição de materiais e/ou de contratação de serviços comuns e obedecendo ao Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante do Anexo I, desta Portaria, a área responsável pelas compras e licitações de cada Unidade deverá solicitar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a inclusão, no Termo de Referência encaminhado pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, dos itens e quantidades a serem adquiridos e/ou contratados e demais informações para o atendimento de suas necessidades.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

§ 3º. A solicitação de que trata o parágrafo anterior deverá ser acompanhada de:

1. Informação, da área responsável pelo Orçamento de cada Unidade do IFAL, da existência de créditos orçamentários para atendimento da solicitação, devendo ser consignado o valor total da despesa, bem como a dotação orçamentária, discriminando: unidade orçamentária, fonte de recursos, ação orçamentária, natureza da despesa com elemento e sub-elemento da despesa, e Plano Interno.

2. Autorização dos Diretores-Gerais, no caso dos *Campi*, e do Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria.

§ 4º. O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria poderá complementar, suprimir ou alterar elementos contidos nas informações enviadas pelas Unidades, para adequá-las aos interesses do IFAL e às exigências da legislação. Caso isso venha a ocorrer, deverá comunicar à Unidade solicitante antes de iniciar os procedimentos para a aquisição e/ou contratação ou devolver para as devidas correções, sem prejuízo do prazo estipulado no § 2º deste artigo.

§ 5º. A solicitação e os documentos de que trata este artigo deverão ser enviados, eletronicamente, ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria.

Art. 5º. O Departamento de Compras e Suprimentos, da Reitoria, após atendidas às exigências do artigo 4º, abrirá processo administrativo para que seja desencadeado o procedimento licitatório ou verificada a regularidade da contratação direta.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 6º. Verificada a necessidade de aquisição de materiais e/ou de contratação de serviços, a área responsável pelas compras e licitações de cada Unidade, respeitando o Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria, deverá formular a solicitação e abrir processo administrativo, o qual deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1. Memorando, indicando o Grupo de Material ou Serviço, conforme estabelecido no Anexo II; o objeto, com sua especificação resumida e o valor estimado da despesa.

2. Termo de Referência conforme modelo, constante do Anexo III, desta Portaria.

3. Pesquisa de Preços, com propostas de preços válidas, compatíveis com as especificações do objeto, considerando os preços correntes de mercado – não podendo ser computados preços exorbitantes ou inexequíveis – obtidos, sempre que possível, mediante consulta a, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviços. A área responsável pelas compras e licitações de cada Unidade deverá justificar a impossibilidade de apresentar três pesquisas de preços.

4. Planilha contendo estimativa de preço da aquisição ou contratação, com valores unitários e totais ou anuais, baseados em pesquisas de preços válidas, conforme Anexo IV, desta Portaria.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

5. Informação, da área responsável pelo Orçamento de cada Unidade do IFAL, da existência de créditos orçamentários para o atendimento da solicitação, devendo ser consignado o valor total da despesa, bem como a dotação orçamentária, discriminando: unidade orçamentária, fonte de recursos, ação orçamentária, natureza da despesa com elemento e sub-elemento da despesa, e Plano Interno.

6. Autorização dos Diretores-Gerais, no caso dos *Campi*, e do Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria.

§ 1º. Os memorandos deverão ser distintos para cada Grupo de Material e/ou Serviço, conforme estabelecido no Anexo II, desta Portaria.

§ 2º. Os Termos de Referência deverão conter:

1. Objeto: material a ser adquirido e/ou serviço a ser contratado.
2. Justificativa: razões que justifiquem a aquisição e/ou a contratação; implicações negativas ao não atendimento do pleito; relação com os projetos, programas e ações do IFAL.
3. Modalidade de Licitação: a modalidade adotada deverá ser o Pregão Eletrônico. No caso de aquisições e/ou contratações em outras modalidades, a situação deverá estar devidamente justificada pelo Diretor-Geral, no caso dos *Campi*, ou do Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria.
4. Metas Físicas:

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

4.1. Para a compra de materiais, deverão conter especificação exaustiva, completa e precisa do objeto, com todas as características, sem indicação de marca, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável ou visando a padronização, com o respectivo valor unitário, quantidade, unidade e código do catálogo de materiais CATMAT/SIASG.

4.2. Para a contratação de serviços, deverão conter definição detalhada e exaustiva dos serviços a serem contratados, com o respectivo valor da contratação e o código do catálogo de serviços CATSER/SIASG, além da anexação de planilha que expresse a composição de todos os custos unitários dos serviços pretendidos.

5. Estratégia de Fornecimento e Recebimento do Material e/ou da Prestação dos Serviços: locais e condições de entrega; locais e condições para prestação do serviço; cronograma físico-financeiro, se for o caso; critérios de aceitação do material e/ou serviço.

6. Obrigações do Contratado: prazos de entrega; prazos de resposta; instalações; garantias; assistência técnica; manutenção preventiva e corretiva e outras obrigações para garantir os interesses do IFAL.

7. Obrigações do IFAL: procedimentos de fiscalização; prazos e formas de pagamento.

8. Sanções: punições por descumprimento das cláusulas do Termo de Referência e contrato.

9. Outras informações relevantes para a correta aquisição e/ou contratação.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 7º. A área responsável pelas compras e licitações de cada Unidade do IFAL deverá compilar as solicitações do mesmo Grupo de Material e/ou Serviço de sua Unidade.

Art. 8º. Os Diretores-Gerais, no caso dos *Campi*, e o Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria, deverão aprovar a solicitação e encaminhá-la, eletronicamente, ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria para que seja verificado o interesse das demais Unidades em adquirir os materiais e/ou contratar os serviços, constantes na solicitação.

Art. 9º. O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento, poderá complementar, suprimir ou alterar os elementos contidos no Termo de Referência, para adequá-lo aos interesses do IFAL e às exigências da legislação. Caso isso venha a ocorrer, deverá comunicar à Unidade solicitante antes de iniciar os procedimentos para a aquisição e/ou contratação ou devolver para as devidas correções.

Art. 10. O Departamento de Compras e Suprimentos, da Reitoria, encaminhará eletronicamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, o Termo de Referência recebido, juntamente com a pesquisa de preços, às demais Unidades do IFAL, para que se manifestem sobre o interesse em adquirir os materiais e/ou contratar os serviços constante no Termo de Referência.

§ 1º. Os demais Diretores-Gerais, no caso dos *Campi*, e o Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria, verificando a necessidade de adquirir os materiais e/ou contratar os serviços constantes no Termo de Referência recebido pelo

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, deverão abrir processo administrativo contendo os documentos relacionados nos itens 1, 2, 4 e 5, do *caput* do artigo 6º, desta Portaria, além da pesquisa de preços recebida, conforme *caput* deste artigo, e encaminhá-lo, eletronicamente, ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

§ 2º. Caso nenhuma Unidade do IFAL se interesse em adquirir os materiais e/ou contratar os serviços constantes no Termo de Referência, o Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria informará, imediatamente, à Unidade solicitante, a qual deverá encaminhar, fisicamente, o processo à Reitoria para que sejam adotados os procedimentos para a aquisição e/ou contratação.

§ 3º. Caso uma ou mais Unidade do IFAL manifeste interesse em adquirir os materiais e/ou contratar os serviços constantes no Termo de Referência, encaminhado conforme o *caput* deste artigo, o Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria compilará as solicitações, abrirá processo administrativo e adotará os procedimentos para a aquisição e/ou contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do prazo estipulado no § 1º, deste artigo.

Art. 11. A qualquer tempo, o Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria poderá designar qualquer área responsável pelas compras e licitações das Unidade do IFAL para

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

a compilação das solicitações e/ou adoção dos procedimentos para a aquisição e/ou contratação, sem prejuízo ao prazo estipulado no § 3º, do artigo anterior.

Parágrafo Único – A designação, descrita no *caput* deste artigo, deverá considerar, preferencialmente, a qualificação e a especialidade de cada Unidade do IFAL em relação ao objeto a ser adquirido ou contratado.

PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES

Art. 12. As Unidades de Administração de Serviços Gerais - UASG's do IFAL deverão adotar os seguintes procedimentos para a aquisição e/ou contratação:

1. Os procedimentos para as compras e contratações comuns, dispostos no Calendário de Compras e Contratações Comuns, constante no Anexo I, desta Portaria, desta Portaria, e os que envolvam mais de uma Unidade do IFAL deverão ser realizados na UASG da Reitoria;

2. Os procedimentos que envolvam compras e contratações na modalidade Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços (SRP) deverão ser realizados na UASG da Reitoria, estando as UASG's das Unidades interessadas cadastradas como Participantes.

3. Os procedimentos para compras e contratações específicas, que envolvam apenas uma Unidade, deverão ser realizados na UASG desta Unidade.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 13. A Unidade do IFAL responsável pelos procedimentos para a aquisição e/ou contratação de interesse de duas ou mais Unidades, conforme item 1, do artigo 12, deverá, após sua conclusão, encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento para adoção das providências referentes à emissão de empenho e contratação, além de encaminhar cópias, às demais Unidades interessadas na aquisição e/ou contratação, dos seguintes documentos:

1. Edital e seus anexos;
2. Atas de habilitação;
3. Atas de julgamento das propostas;
4. Resultado por fornecedor;
5. Adjudicação do objeto;
6. Ato de homologação.

§ 1º. As Notas de Empenho referentes aos processos de que trata o *caput* deste artigo serão emitidas pela Reitoria utilizando a Unidade Gestora – UG da Unidade interessada pela aquisição e/ou contratação, e esta última deverá adotar os procedimentos de impressão e coleta de assinaturas.

§ 2º. As Notas de Empenho, de que trata o parágrafo anterior, serão emitidas após autorização formal da Unidade interessada na aquisição e/ou contratação.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 14. A Unidade do IFAL responsável pelos procedimentos para a aquisição e/ou contratação na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme item 2, do artigo 12 deverá, após sua conclusão, encaminhar cópias, às demais Unidades interessadas na aquisição e/ou contratação, dos seguintes documentos:

1. Edital e seus anexos;
2. Atas de habilitação;
3. Atas de julgamento das propostas;
4. Resultado por fornecedor;
5. Adjudicação do objeto;
6. Ato de homologação.

Parágrafo Único – As Notas de Empenho, referentes aos processos de que trata o *caput* deste artigo, serão emitidas pela Unidade Gestora – UG da Unidade interessada na aquisição e/ou contratação, que deverá também adotar os procedimentos de impressão e coleta de assinaturas.

Art. 15. Encaminhadas as cópias às Unidades, estas adotarão providências complementares, estritamente no que couber à:

1. Autorização da despesa e emissão da(s) nota(s) de empenho, bem como do termo de contrato, quando for o caso;

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

2. Ratificação pela autoridade superior das dispensas e inexigibilidades e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos;

3. Solicitação aos fornecedores ou contratados dos documentos exigidos para a comprovação de regularidade fiscal nesta fase.

Art. 16. A Unidade do IFAL responsável pelos procedimentos licitatórios deverá convocar, formalmente, os interessados na aquisição e/ou contratação para acompanhar a licitação, visando apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a comissão de licitação.

Art. 17. A Unidade do IFAL responsável pelos procedimentos de compras deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do término do procedimento, encaminhar, eletronicamente, aos Almoxarifados das Unidades interessadas na aquisição dos materiais os seguintes documentos:

1. Edital e seus anexos;
2. E o resultado por fornecedor.

Art. 18. A área de Orçamento deverá encaminhar ao Almoxarifado de sua Unidade, imediatamente, a partir de sua emissão, as Notas de Empenho originárias, de reforço e de anulação, com o objetivo de adquirir materiais.

Parágrafo Único – A área de Orçamento deverá encaminhar à área responsável pelas compras e licitações de sua Unidade, imediatamente, a partir de sua emissão, as Notas de

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Empenho originárias, de reforço e de anulação, com o objetivo de adquirir materiais e contratar serviços.

Art. 19. O Almojarifado de cada Unidade será responsável pelo recebimento dos bens, pelo acompanhamento do prazo de entrega dos materiais e pelo contato com os fornecedores, visando sanar possíveis irregularidades e atrasos na entrega.

Parágrafo Único – O Almojarifado deverá comunicar, imediatamente, à área de administração de sua Unidade atrasos na entrega dos bens, bem como irregularidades cometidas pelos fornecedores.

Art. 20. No processo principal, ficarão acostados todos os documentos originais pertinentes ao procedimento para a aquisição e/ou contratação.

§ 1º. Os processos para aquisições e/ou contratações comuns e específicas que envolvam mais de uma Unidade deverão ser arquivados na Reitoria, e os referentes as aquisições e/ou contratações específicas que envolvam apenas uma Unidade deverão ser arquivados nas Unidades que iniciaram as solicitações nos termos do artigo 6º, desta Portaria.

§ 2º. A Unidade do IFAL responsável pelo arquivamento do processo deverá, a qualquer tempo, mediante solicitação eletrônica, enviar cópia eletrônica das demais partes do processo às Unidades interessadas na aquisição e/ou contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 21. A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento enviará, até o último dia útil do mês de março de cada ano, eletronicamente, às Unidades do IFAL, o Plano de Suprimento Anual, visando coletar a previsão de consumo de materiais de uso contínuo, constante no Anexo I, desta Portaria, para a realização de procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços-SRP, que deverá ser devolvido, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias, devidamente preenchido.

Art. 22. Todo procedimento de compra ou contratação será encaminhado pela Reitoria à Procuradoria Federal para pronunciamento prévio quanto à legalidade e aos aspectos jurídico-formais.

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 23. As solicitações visando adquirir materiais e contratar serviços de tecnologia da informação terão, obrigatoriamente, o pronunciamento prévio da Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria, quanto aos aspectos técnicos, antes de serem enviadas ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria.

Parágrafo Único – As solicitações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas, eletronicamente, à Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria, que deverá se pronunciar no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 24. As solicitações visando contratar obras e serviços de engenharia terão, obrigatoriamente, o pronunciamento prévio do Departamento de Projetos e Obras da Reitoria, quanto aos aspectos técnicos, antes de serem enviadas ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria.

Parágrafo Único – As solicitações de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser encaminhadas, eletronicamente, ao Departamento de Projetos e Obras da Reitoria, que deverá se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento.

CONTRATAÇÕES PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 25. As solicitações visando contratar serviços para capacitar os servidores terão, obrigatoriamente, o pronunciamento prévio da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, antes de serem enviadas ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria.

Parágrafo Único – Entende-se por capacitação os eventos cuja carga horária seja de até 360 horas.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 26. As solicitações visando contratar serviços para qualificar os servidores terão, obrigatoriamente, o pronunciamento prévio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, antes de serem enviadas ao Departamento de Compras e Suprimentos, da Reitoria.

Parágrafo Único – Entende-se por qualificação os eventos cuja carga horária seja superior a 360 horas.

Art. 27. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação se pronunciarão, respectivamente, sobre a relação da capacitação e da qualificação com o cargo e as atividades desenvolvidas pelo servidor; se a capacitação e a qualificação estão em conformidade com as políticas institucionais de capacitação e qualificação e outros aspectos que julgarem necessários, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

§ 1º. As solicitações que visem a contratação de serviços para capacitar ou qualificar os servidores deverão conter autorização e parecer da chefia imediata, informando a correlação do evento com o cargo e a função do requerente, bem como a exposição da singularidade, da economicidade e do notório saber dos professores, facilitadores ou equivalentes.

§ 2º. As solicitações que visem a contratação de serviços para capacitar ou qualificar os servidores deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação 30 (trinta) dias antes da realização do evento.

Art. 28. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria e a Pró-Reitoria de Pesquisa e

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Inovação encaminharão, eletronicamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, as solicitações recebidas às demais Unidades do IFAL, para que se manifestem sobre o interesse de seus servidores em participarem das capacitações e qualificações constantes no Termo de Referência.

§ 1º. Caso uma ou mais Unidades do IFAL manifeste interesse na participação de seus servidores na capacitação ou qualificação constante no Termo de Referência, a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria ou a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, encaminhará, eletronicamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo estipulado no *caput* deste artigo, as solicitações compiladas e sua manifestação ao Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria, para que abra processo administrativo e adote os demais procedimentos para contratação.

§ 2º. Caso nenhuma Unidade do IFAL manifeste interesse na participação de seus servidores na capacitação ou qualificação constante no Termo de Referência, a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria ou a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, encaminhará, imediata e eletronicamente, sua manifestação à Unidade solicitante para que envie o processo administrativo, fisicamente, à área responsável pelas compras e licitações de cada Unidade do IFAL, para que adote os procedimentos para a contratação.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 29. Todas as solicitações deverão ser licitadas na modalidade de Pregão Eletrônico, visando à redução de preços e à diminuição do prazo de execução. No caso de aquisições e/ou contratações em outras modalidades, a situação deverá estar devidamente justificada no processo e ter a aprovação do Reitor, sendo a justificativa de inteira responsabilidade do Diretor-Geral, no caso dos *Campi*, ou do Pró-Reitor de Administração e Planejamento, no caso da Reitoria.

Art. 30. As solicitações visando aquisições e/ou contratações por meio de Atas de Registro de Preços de outros órgãos estão sujeitas às disposições desta Portaria.

Art. 31. O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria é o órgão responsável pela coordenação, controle, acompanhamento e apoio às aquisições e/ou contratações no IFAL.

Parágrafo Único – O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria poderá solicitar a inclusão, alteração ou exclusão de itens nos Anexos I e II, desta Portaria.

Art. 32. O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria definirá o calendário para compras e aquisições de bens e serviços comuns, para suprir os anos de 2010 e 2011, diferente do estipulado no Anexo I, desta Portaria.

Parágrafo Único – As datas limites relacionadas no Calendário de Compras e Contratações Comuns, Anexo I, desta Portaria, deverão ser obedecidos a partir do ano de 2011.

Continua

Continuação da Portaria nº 898/GR, de 26.07.2010



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IRINEU MÁRIO COLOMBO

Reitor pro tempore

ANEXO I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

CALENDÁRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. O Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria encaminhará os Termos de Referência para aquisições ou contratações comuns às Unidades do IFAL, obedecendo as datas limites a seguir relacionadas:

AQUISIÇÕES COMUNS	DATA
Material bibliográfico (livros e outros)	30 de janeiro e 30 de julho
Material elétrico e eletrônico para manutenção e sala de aula	30 de maio
Uniforme escolar e uniforme esportivo	
Gêneros de alimentação	30 de julho
Material farmacológico (medicamentos)	
Material odontológico	
Material de expediente	
Material de limpeza e higienização	
Combustíveis e lubrificantes automotivos	30 de agosto
Gás de cozinha	
Gases especiais	
Material para manutenção de bens imóveis	
Material esportivo e premiações	30 de setembro
Material de processamento de dados	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Água Mineral	
Fornecimento de óculos corretivos	
Descartáveis para cozinha	30 de outubro
Mobiliário para escritório	
Café, açúcar e chá	
Brindes personalizados	30 de novembro

CONTRATAÇÕES COMUNS	DATA
Manutenção predial (pedreiro, carpinteiro, electricista e outros)	01 de março
Manutenção de gabinetes odontológicos	
Manutenção e conservação de veículos	
Confecção de carimbos	30 de março
Serviços de comunicação em geral (Correios)	
Seguros de estagiários	31 de março
Serviços de arbitragem	30 de abril
Fornecimento de lanches	
Confecção de banners, painéis e faixas	
Serviços gráficos para confecção de encartes, folders e assemelhados	30 de maio
Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Manutenção de equipamentos de informática	
Confecção de bolsas	
Serviços de cópias e reprodução de documentos	
Telefonia móvel	30 de junho
Serviços técnicos especializados em elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia	
Serviços de office-boy	30 de julho
Telefonia fixa - EMBRATEL	
Fornecimento de refeições e alimentos	30 de agosto
Serviços de lavanderia	
Passagens aéreas e terrestres	
Assinatura de jornais e periódicos	
Manutenção de veículos	30 de setembro
Controle de pragas	
Estagiários	
Confecção de chaves	
Serviços de energia elétrica	30 de outubro
Serviços de água e esgoto	
Publicação no Diário Oficial da União	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

Publicação em jornais de grande circulação	
Telefonia fixa - TELEMAR	
Limpeza, higienização e conservação	
Manutenção de aparelhos de refrigeração e bebedouros	01 de novembro
Seguros de veículos	
Vigilância ostensiva e monitorada	30 de novembro
Serviços de recepcionista	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO II

GRUPO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1.	Material de Consumo
1.1.	Combustíveis e lubrificantes
1.2.	Gases diversos
1.3.	Gêneros de alimentação
1.4.	Material farmacológico (medicamentos)
1.5.	Material Odontológico
1.6.	Material esportivo e premiações
1.7.	Material de expediente
1.8.	Material de copa e cozinha
1.9.	Material químico
1.10.	Material para processamento de dados
1.11.	Materiais e medicamentos de uso veterinário
1.12.	Alimentos para animais
1.13.	Animais para pesquisa e abate
1.14.	Material de limpeza e higienização
1.15.	Uniforme escolar e uniforme esportivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

1.16.	Material para manutenção de bens imóveis
1.17.	Material elétrico e eletrônico
1.18.	Sementes, mudas de plantas e insumos
1.19.	Material par a utilização em gráfica
1.20.	Material bibliográfico (livros e outros)
1.21.	Material para oficinas e laboratórios por áreas afins
1.22.	Material para manutenção de bens móveis
1.23.	Material para cama, mesa e banho
1.24.	Ferramentas
1.25.	Materiais didáticos
1.26.	Vidraria para laboratórios
2.	Serviços de Terceiros
2.1.	Serviço de desinsetização
2.2.	Locação de som, palco, arquibancadas e similares para realização de eventos
2.3.	Serviço de arbitragem
2.4.	Serviço de comunicação visual
2.5.	Taxa de inscrição em cursos, treinamentos e similares
2.6.	Serviços de capotaria
2.7.	Serviços de filmagens



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

3.	Equipamentos e materiais permanentes
3.1.	Equipamentos em áudio, vídeo e foto
3.2.	Eletroeletrônicos e eletrodomésticos
3.3.	Equipamentos hospitalares
3.4.	Equipamentos para oficinas e laboratórios
3.5.	Mobiliário em geral
3.6.	Equipamentos de informática
3.7.	Equipamentos de escritório
3.8.	Veículos
3.9.	Equipamentos de comunicação
3.10.	Equipamentos médicos e odontológicos
3.11.	Aparelhos e equipamentos esportivos
3.12.	Aparelhos e utensílios domésticos
3.13.	Instrumentos musicais e artísticos
3.14.	Equipamentos industriais
3.15.	Equipamentos hidráulicos e elétricos
3.16.	Semoventes e equipamentos de montaria
3.17.	Equipamentos de refrigeração



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

1. Caso o objeto solicitado não esteja relacionado neste Anexo, as áreas responsáveis pelas compras e licitações das Unidades do IFAL (*Campi* e Reitoria) deverão enviar memorando, conforme determina o Item 1, do caput do artigo 6º, desta Portaria, e será de responsabilidade do Departamento de Compras e Suprimentos da Reitoria relacioná-lo ao Grupo de Materiais e Serviços ou solicitar a sua inclusão.



INSTITUTO FEDERAL
ALAGOAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRA DE MATERIAIS

I. Objeto:

(Campo reservado para o solicitante da compra indicar o tipo de material a ser adquirido. Esta informação integrará o texto a ser divulgada no D.O.U e em outros meios de divulgação. Por este motivo, dever ser concisa e, ao mesmo tempo, suficiente para indicar o tipo de material a ser licitado).

II. Justificativa:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

(Toda licitação é precedida de uma necessidade. Desta forma, o solicitante da compra deverá expor os motivos reais que justificam a aquisição do material).

III. Modalidade de Licitação:

(Para aquisição de materiais e serviços considerados comuns, ou seja, aqueles facilmente encontrados no mercado, a modalidade adotada obrigatoriamente será a do pregão eletrônico. Caso o solicitante tenha dúvidas para preencher este item, poderá solicitar auxílio do Departamento de Compras).

(Nesta oportunidade, o solicitante também deve indicar se o pregão eletrônico será dividido em itens ou se esses itens serão agrupados em lotes. Agrupar os itens significa que as empresas licitantes ofertarão lances para o lote e, caso seja a detentora do menor lance, se responsabilizará pela entrega dos itens que o compõe. Entretanto, esta opção depende de fundamentada justificativa, haja vista que o agrupamento dos itens em lotes exige que a empresa seja fornecedora de todos os itens que compõe o grupo para que possa participar do pregão. Obviamente esta medida reduz a competitividade do certame, não devendo, por este motivo, ser entendida como regra, mas sim como uma exceção).

(Registro de preços é uma alternativa estratégica quando se pretende adquirir o objeto de forma parcelada, frequente, ou quando, pela natureza do objeto, não é possível prever o quantitativo a ser demandado. Como o próprio nome sugere, nada mais é do que uma licitação realizada para registrar preços. Ao final do certame, as empresas vencedoras assinam uma ata em que se comprometem a entregar os produtos sempre que o IFAL necessitar, durante um período de doze meses. Vale destacar que, com a assinatura da ata de registro de preços, o IFAL não se obriga a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

fazer a aquisição do objeto, podendo comprar o total dos itens que foram registrados, parte deles, ou nenhum. Outra característica do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a dispensa da informação sobre a existência de dotação orçamentária).

IV. Metas Físicas:

Item N°	Cód. CATMA T	Especificação	Und.	Quantidade
		<i>(Campo reservado à especificação do objeto a ser licitado. Esta especificação deve ser exhaustiva e detalhada de forma a garantir a qualidade do produto a ser adquirido. Deve-se entretanto tomar o cuidado para se evitar especificações irrelevantes ou impertinentes, principalmente as que tendem a direcionar a licitação para compra de produtos produzidos ou fornecidos exclusivamente por determinada(s) empresa(s). Ademais, as especificações devem ser aferíveis de forma objetiva).</i>		

V. Estimativa de Preço:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

(A estimativa de Preço deverá ser apresentada em orçamento detalhado através de pesquisa de mercado que servirá para efetuar a reserva orçamentária e como referência durante o pregão eletrônico, devendo, por este motivo, ser efetuada para a totalidade dos itens a serem licitados. O solicitante deverá anexar a pesquisa ao termo de referência especificando o local onde efetuou a consulta, que poderá ser realizada, inclusive, através de sítios eletrônicos localizados na internet).

VI. Estratégia de Fornecimento e Recebimento do Material:

(Neste campo deverá ser informado o prazo de entrega do material, que deverá ser contado a partir da emissão da nota de empenho. Além disso, o solicitante da compra informará o endereço e o horário para a recebimento do produto).

VII. Obrigações do IFAL:

Entre as obrigações da Contratante deverão constar no mínimo os itens a seguir:

- a) Emitir o empenho na dotação específica;
- b) Receber o bem, conferindo-os conforme as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento do Objeto deste Termo de Referência;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

d) Certificar as Notas Fiscais emitidas;

e) Devolver o bem, caso não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções legais.

A relação acima poderá ser acrescida de outras obrigações para melhor adequação ao objeto solicitado.

VIII. Obrigações da Contratada:

(Entre as obrigações da Contratada deverão constar no mínimo os itens a seguir:

a) Entregar o material no prazo e conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência;

b) Entregar o objeto em dia útil e horário definido neste Termo de Referência;

c) Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais em que se verificarem vícios ou defeitos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

d) Responsabilizar-se pela reposição do material entregue fora da especificação, sem nenhum acréscimo ao valor previamente contratado;

e) Responsabilizar-se pelo frete da entrega do material nos endereços indicados neste termo de referência.

A relação acima poderá acrescida de outras obrigações para melhor adequação ao objeto solicitado).

IX. Das Sanções:

As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência serão aquelas constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, as estabelecidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e aquelas constantes no edital.

Responsáveis por este Termo de Referência:

Solicitante

Responsável pela Unidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I. Objeto:

(Campo reservado para o solicitante da contratação indicar o serviço a ser contratado. Esta informação integrará o texto a ser divulgado no D.O.U e em outros meios de divulgação. Por este motivo, dever ser concisa e, ao mesmo tempo, suficiente para indicar o tipo de serviço a ser licitado).

II. Justificativa:

(Toda licitação é precedida de uma necessidade. Desta forma, o solicitante da contratação deverá expor os motivos reais que justificam a aquisição).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

III. Modalidade de Licitação:

(Para aquisição de serviços considerados comuns, ou seja, aqueles facilmente encontrados no mercado, a modalidade adotada obrigatoriamente será a do pregão eletrônico. Caso o solicitante tenha dúvidas para preencher este item, poderá solicitar auxílio do Departamento de Compras).

(A depender da característica do serviço, o solicitante também poderá sugerir a substituição do contrato, que, neste caso, será formalizado pela própria nota de empenho. Entretanto, caso seja adotado o contrato formal, será necessário indicar o prazo de sua vigência e execução).

IV. Metas Físicas:

Item Nº	Cód. CATSER	Especificação
		<i>(Campo reservado à especificação do serviço a ser licitado. Esta especificação deve ser exaustiva e detalhada de forma a garantir a qualidade da execução. Deve-se entretanto tomar o cuidado para se evitar especificações irrelevantes ou impertinentes, principalmente as que tendem a direcionar a licitação para contratação de determinada(s) empresa(s). Ademais, as especificações devem ser aferíveis de forma objetiva).</i>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

V. Estimativa de Preço:

(A estimativa de Preço deverá ser apresentada em orçamento detalhado através de pesquisa de mercado que servirá para efetuar a reserva orçamentária e como referência durante o pregão eletrônico, devendo, por este motivo, ser efetuada para a totalidade dos itens a serem licitados. O solicitante deverá anexar a pesquisa ao termo de referência especificando o local onde efetuou a consulta. De acordo com a natureza do serviço a ser contratado o orçamento detalhado poderá ser elaborado pelo próprio solicitante do objeto através de planilha de custo).

VI. Obrigações do IFAL:

(Entre as obrigações da Contratante deverão constar no mínimo os itens a seguir:

- a) Emitir o empenho na dotação específica;
- c) Efetuar o pagamento do Objeto deste Termo de Referência;
- d) Certificar as Notas Fiscais emitidas;
- e) Recusar o serviço e determinar a sua suspensão, caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções legais.

A relação acima poderá ser acrescida de outras obrigações para melhor adequação ao objeto solicitado).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

VIII. Obrigações da Contratada:

(O solicitante deverá utilizar este campo para enumerar as obrigações da contratada de forma a garantir maior segurança durante a execução do serviço. Estas informações nortearão a elaboração do contrato que será assinado pelo reitor do IFAL e pela empresa vencedora da licitação, devendo, por este motivo, conter o maior número de informações possíveis).

- a) Executar o serviço conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência;
- b) Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito do IFAL;
- c) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que estiver sujeita;
- d) Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.

(A relação acima deverá ser acrescida de outras obrigações para melhor adequação ao objeto solicitado).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

IX. Das Sanções:

As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência serão aquelas constantes da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, as estabelecidas na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e aquelas constantes no edital.

Responsáveis por este Termo de Referência:

Solicitante

Responsável pela Unidade



INSTITUTO FEDERAL
ALAGOAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

ANEXO IV

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRA DE MATERIAIS

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item Nº	Cód. CATMA T	Especificação	Und.	Quantidade	Valor Unitário	Valor do Item
		<i>(Campo reservado à especificação do objeto a ser licitado. Esta especificação deve ser exhaustiva e detalhada de forma a garantir a qualidade do produto a ser adquirido. Deve-se</i>				



INSTITUTO FEDERAL
ALAGOAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

		<p><i>entretanto tomar o cuidado para se evitar especificações irrelevantes ou impertinentes, principalmente as que tendem a direcionar a licitação para compra de produtos produzidos ou fornecidos exclusivamente por determinada(s) empresa(s). Ademais, as especificações devem ser aferíveis de forma objetiva).</i></p>				
--	--	---	--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item N°	Cód. CATSER	Especificação	Valor total da contratação.
		<i>(Campo reservado à especificação do serviço a ser licitado. Esta especificação deve ser exaustiva e detalhada de forma a garantir a qualidade da execução. Deve-se entretanto tomar o cuidado para se evitar especificações irrelevantes ou impertinentes, principalmente as que tendem a direcionar a licitação para contratação de determinada(s) empresa(s). Ademais, as especificações devem ser aferíveis de forma objetiva).</i>	