



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

REITORIA

Carlos Guedes de Lacerda

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Heverton Lima de Andrade

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

Elane Costa de Souza Cabral

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Daniel Cabral de Almeida

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

Clémerson Correia de Andrade

MACEIÓ/AL— JUNHO/2023

www2.ifal.edu.br

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Sumário

Notas de atualização da versão	4
Apresentação	5
1. Fluxograma base para toda contratação (inclusive Adesão/“Carona”)	6
Figura 1: Fluxograma base para toda contratação	7
1.1. Procedimentos para toda contratação	8
2. Pregão Eletrônico Tradicional ou em Sistema de Reg. de Preços (SRP)	18
Figura 2: Fluxograma para Pregão Eletrônico	19
2.1. Procedimentos para Pregão Eletrônico Tradicional ou SRP	20
3. Dispensa de Licitação Tradicional ou Eletrônica	29
Figura 3: Fluxograma para dispensar licitação	30
3.1. Procedimentos para Dispensa de Licitação Tradicional ou Eletrônica	31
4. Inexigibilidade de Licitação Tradicional	38
Figura 4: Fluxograma para inexigibilidade de licitação	39
4.1. Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação Tradicional	40
5. Referências destaque	44
6. Anexos	47
6.1. Instruções de acesso à função “carregar modelo” de documento no SIPAC	47
6.2. Planilhas de apuração de preços	48
6.3. Planilha para cálculo de cota reservada à contratação de ME/EPP	50

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Notas de atualização da versão

As notas inseridas neste espaço evidenciam as principais alterações promovidas em virtude das atualizações normativas e de novas rotinas administrativas internas que venham a se apresentar eficientes à Administração:

- NOTA 1: Concentração das etapas iniciais da contratação num único fluxo: “Fluxograma base para toda contratação - Lei nº 14.133 de 2021”;
- NOTA 2: Disponibilização do fluxograma “Pregão Eletrônico Tradicional ou SRP - Lei nº 14.133 de 2021”; conforme a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#), que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, e o [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), que trata do sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Apresentação

O Departamento de Compras da Reitoria, com a finalidade de orientar e aprimorar rotinas das áreas de compras do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, elaborou o presente manual a partir de estudo sobre a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas recentes regulamentações, bem como depois de realizar consultas à Procuradoria Federal da Advocacia-Geral da União junto ao Ifal.

Além disso, as principais instruções disponibilizadas neste documento são provenientes de capacitações (webinários) realizadas pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, órgão estruturante de compras governamentais.

Apesar de construído com base no organograma da Reitoria, os *campi* podem utilizar este documento como referência. Caso o *campus* tenha dúvida sobre qual setor executaria determinada atividade, o seguinte questionamento poderá ser feito dentro da própria unidade: qual setor no meu *campus* realiza essa ação?

Além disso, as propostas aqui apresentadas por meio dos fluxogramas não são inflexíveis. Pelo contrário, sugestões de novas redações para os procedimentos e de exclusão ou inclusão de etapas serão consideradas, dado que a legislação de compras (leis, decretos, orientações/instruções normativas, etc.) frequentemente é alterada.

As informações estão assim dispostas:

- Definição;
- Base legal;
- Requisitos básicos;
- Documentação necessária;
- Fluxograma;
- Procedimentos.

A maior parte da documentação necessária, formulários e/ou requerimentos mencionados neste manual estão disponíveis por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos ([SIPAC](#)) e do armazenamento em [nuvem compartilhado do Departamento de Compras/Reitoria](#) contratado pelo Ifal.

Nesse sentido, o Departamento de Compras disponibiliza este manual à comunidade do Instituto Federal de Alagoas como instrumento de apoio ao trabalho de seus servidores, e para que o Ifal mantenha sua referência em educação de elevada qualidade.

Atenciosamente,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

1. Fluxograma base para toda contratação (inclusive Adesão/“Carona”)

Definição

Procedimentos comuns a serem observados nas contratações com fundamento na Lei nº 14.133/2021, os quais têm por finalidade cumprir normas infralegais e subsidiar a Administração na escolha da modalidade licitatória ou contratação direta a ser utilizada.

Base legal

- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;](#)
- [DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 \(PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL\);](#)
- [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 \(SRP\);](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 \(SOLUÇÕES DE TIC\);](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 \(ETP\);](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 \(PESQUISA DE PREÇOS\);](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022 \(TR\);](#)
- [PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022 \(CATÁLOGO ELETR. DE PADRONIZAÇÃO\);](#)
- [PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT \(COMPRAS NO ÂMBITO DO IFAL\).](#)

Requisitos básicos

Juntada ao processo eletrônico dos documentos indicados pelo fluxograma.

Documentação necessária

O processo eletrônico deverá ser instruído pelos agentes responsáveis com a documentação indicada nos procedimentos do fluxograma (1.1. Procedimentos para toda contratação). Entre os principais documentos, destacam-se:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Comprov. de previsão no PCA (Plano de Contratações Anual);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Mapa/Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- Pesquisa ou justificativa de preços;
- Termo de Referência (TR), projeto básico ou executivo;
- Formulário de adesão a Sistema de Reg. de Preços (modelo [SIPAC](#)), apenas nas “caronas”;
- Atestado de exclusividade/Notória especialização/etc., somente em inexigibilidades de licitação.

Fluxograma

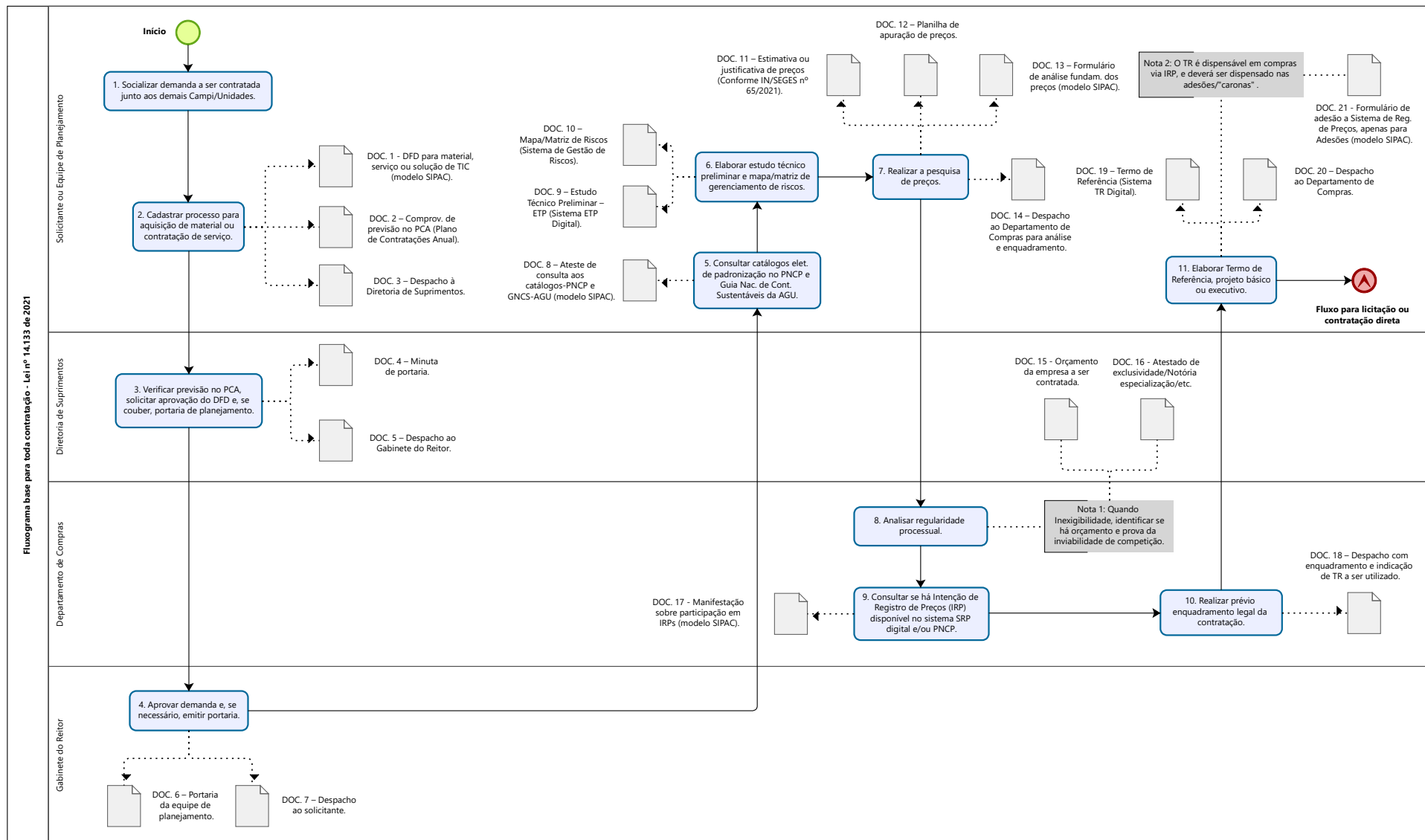


Figura 1: Fluxograma base para toda contratação

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

1.1. Procedimentos para toda contratação

INÍCIO

Solicitante ou Equipe de Planejamento

1. Socializar demanda a ser contratada junto aos demais Campi/Unidades.

Divulgação, por meio do grupo <socializacao.compras@ifal.edu.br>, do objeto a ser contratado. O correio eletrônico deverá contemplar planilha, preferencialmente editável por meio de navegadores da internet ("planilha-web"), com descrição individualizada dos itens que serão contratados: materiais; bens; e/ou serviços.

Além das metas físicas, as quais, sempre que possível, serão pré-preenchidas com base nos quantitativos do último processo para contratação do mesmo objeto, a planilha deverá conter campos específicos para:

- I - Justificativa para o quantitativo informado, que deverá ser obtido mediante adequadas técnicas de estimação e dimensionamento, a exemplo de: relatórios de consumo médio; memória de cálculo; demandas reprimidas; e expectativa de alteração na demanda futura;
- II - Ateste de que a demanda está ou será inclusa no Plano de Contratações Anual (PCA) do Campus ou Unidade do IFAL;
- III - Indicação de nome e setor do responsável pelas informações.

Nesse contexto, o Departamento de Compras da Reitoria poderá disponibilizar modelo de planilha para solicitação das informações acima.

Conforme a [Portaria/IFAL nº 25/2022](#), que regulamenta os processos de compras no Instituto, a inclusão de itens não previstos nas metas físicas divulgadas pelo gerenciador da contratação será autorizada desde que estejam acompanhados de adequada descrição, bem como de pesquisa de preço em conformidade com a legislação vigente (art. 23, § 2º).

Além disso, ressalta-se que a socialização não é obrigatória, mas recomendável, nas compras que envolvam demanda de somente um Campus ou Unidade do IFAL. Ainda segundo a [Portaria/IFAL nº 25/2022](#):

Orientações para compras específicas

Art. 34. Sempre que possível, Reitoria e Campi utilizarão, na execução de suas contratações específicas, os mesmos procedimentos e prazos previstos na Seção I deste capítulo para contratações comuns.

§ 1º As contratações específicas deverão ser previamente socializadas para as demais Unidades do IFAL.

§ 2º A inclusão de demandas nos processos específicos será autorizada desde que estejam acompanhadas de documento que comprove a sua compatibilidade com o

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

PCA da Unidade demandante.

Caso a socialização não seja realizada, poderá avançar diretamente para a atividade "2. Cadastrar processo para aquisição de material ou contratação de serviço".

2. Cadastrar processo para aquisição de material ou contratação de serviço.

Abertura de processo eletrônico com Documento de Formalização da Demanda (DFD) para material, serviço ou solução de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), excluídos os itens que estiverem disponíveis no [Almoxarifado Virtual Nacional](#). Modelo para cada tipo de DFD pode estar disponível no [SIPAC](#) (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) por meio da funcionalidade "carregar modelo".

Além disso, também precisa ser juntada ao processo a comprovação de que o objeto está contemplado no PCA (Plano de Contratações Anual) vigente do Campus ou Unidade do IFAL, a qual poderá ser extraída do Portal Nacional de Contratações Públicas (<www.pncp.gov.br>). Se não houver tal previsão, deverá ser apresentada justificativa para sua inclusão no PCA.

DOC. 1 - DFD para material, serviço ou solução de TIC (modelo [SIPAC](#)).

DOC. 2 – Comprov. de previsão no PCA (Plano de Contratações Anual).

DOC. 3 – Despacho à Diretoria de Suprimentos.

Diretoria de Suprimentos

3. Verificar previsão no PCA, solicitar aprovação do DFD e, se couber, portaria de planejamento.

Verificação se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente do Campus ou Unidade do IFAL, solicitação ao Reitor de aprovação do DFD, bem como emissão de portaria designando a equipe de planejamento da contratação, quando necessário.

Em regra, essa portaria deverá ser emitida quando o objeto da contratação tratar-se de serviço, para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, ou de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Ressalta-se, porém, que as principais exceções as quais facultam a designação da equipe estão previstas nas seguintes normas:

[Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#) (serviços):

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos [incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993](#); ou

b) contratações previstas nos incisos [IV](#) e [XI](#) do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. (destacaram-se inserções de *links* e adequação)

[Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#) (soluções de TIC):

Art. 1º § 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#), e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. [6º](#) e [24](#) desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente. (destacaram-se inserções de *links*)

Além disso, nas contratações de TIC, a verificação quanto à previsão/compatibilidade da solução com o PDTIC (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) será realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação/PRDI.

Por fim, ressalta-se que, apesar da [IN SEGES/MPDG nº 5/2017](#) fazer menção ao antigo regime de licitações ([Lei nº 8.666/1993](#)), a sua aplicação foi autorizada pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022](#), no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

DOC. 4 – Minuta de portaria.

DOC. 5 – Despacho ao Gabinete do Reitor.

Gabinete do Reitor

4. Aprovar demanda e, se necessário, emitir portaria.

Aprovação da demanda descrita no DFD, bem como emissão de portaria designando a equipe de planejamento da contratação, quando solicitada pela Diretoria de Suprimentos/PROAD.

DOC. 6 – Portaria da equipe de planejamento.

DOC. 7 – Despacho ao solicitante.

Solicitante ou Equipe de Planejamento

5. Consultar catálogos elet. de padronização no PNCP e Guia Nac. de Cont. Sustentáveis da AGU.

Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (<<https://pncp.gov.br/>>) sobre a existência de catálogo eletrônico de padronização para o objeto a ser contratado. No emprego das minutas que compõem os catálogos (anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, etc.) é

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

vedada a alteração da especificação do objeto, sendo permitida a edição ou complementação de campos como: quantitativos, prazo de execução, entre outros. Ressalta-se que a não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação ([arts. 10 e 11, PORTARIA SEGES/ME Nº 938/2022](#)).

Por sua vez, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis é disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (<<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu>>). Na sua consulta, recomenda-se especial atenção às informações que constam na seção "11 CONSIDERAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DA PARTE ESPECÍFICA", discriminada conforme o tipo de objeto. As providências que forem aplicáveis à contratação devem ser inseridas no seu estudo técnico preliminar.

Realizadas as consultas, é preciso juntar ao processo eletrônico o "Ateste de consulta aos catálogos-PNCP e GNCS-AGU", cujo modelo de documento se encontra disponível no [SIPAC](#).

DOC. 8 – Ateste de consulta aos catálogos-PNCP e GNCS-AGU (modelo [SIPAC](#)).

6. Elaborar estudo técnico preliminar e mapa/matriz de gerenciamento de riscos.

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) por meio do [Compras.gov.br](#). Para acesso a esse sistema é necessário senha do Siasg (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), que pode ser solicitada ao <senhas.dcf@ifal.edu.br> mediante o preenchimento dos seguintes formulários disponibilizados em <<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/administracao/modelos-e-formularios/aceso-ao-siafi-e-siasg>>:

- Anexo III - Orientação Normativa nº 27/2018 - Siasg; e
- Anexo IV - Orientação Normativa nº 27/2018 - Termo de Compromisso Siasg.

Segundo a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022](#), que dispõe sobre a elaboração do ETP:

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos [I, II, VII e VIII do art. 75](#) e do [§ 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

II - é dispensada na hipótese do [inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Com relação às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), o ETP não será obrigatório se a sua estimativa de preços for inferior ao disposto no [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), além de dispensável ou dispensado, quando não deve ser elaborado, nas seguintes hipóteses previstas no [artigo 9º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#):

§ 9º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas seguintes hipóteses:

I - no disposto no [§ 1º do art. 1º](#) desta Instrução Normativa;

II - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

III - nos casos de emergência ou de calamidade pública, nos termos do inciso [VIII do](#)

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

[art. 75](#) da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - nas situações em que a Administração puder convocar demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, nos termos do [§ 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 10. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensada para as contratações que mantenham todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

I - não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

II - as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

Em contrapartida, quando se tratar de adesão a atas de registro de preços ("carona"), o ETP será obrigatório e deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço ([art. 11, parágrafo único, IN SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022](#)). O mesmo se aplica em compras mediante participação em Intenção de Registro de Preços (IRP) gerenciada por instituição externa ([art. 8º, inciso I, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#)).

Para fins didáticos, IRP e Adesão se diferenciam quanto ao momento em que ocorreu a aprovação da instituição gerenciadora do Sistema de Registro de Preços (SRP): antes e depois da assinatura das atas, respectivamente. A "carona", além de ser considerada medida excepcional pelos órgãos de controle, possui limitação de quantitativo e necessidade do fornecedor beneficiário da ata aceitar fornecer o objeto.

Por sua vez, a elaboração do Mapa/Matriz de Riscos ocorrerá no Sistema de Gestão de Riscos, um dos módulos do [Compras.gov.br](#). Recomenda-se a aplicação dos mesmos critérios acima, sobre o ETP, quanto à não obrigatoriedade de se realizar o gerenciamento de riscos.

DOC. 9 – Estudo Técnico Preliminar – ETP ([Sistema ETP Digital](#)).

DOC. 10 – Mapa/Matriz de Riscos ([Sistema de Gestão de Riscos](#)).

7. Realizar a pesquisa de preços.

No caso de obras e serviços de engenharia, deverão ser observadas as disposições presentes na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 72, de 12 de agosto de 2021](#), bem como no [§ 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), as quais estabelecem regras para a definição do valor estimado da contratação.

Caso as situações acima não sejam aplicáveis ao processo, a obtenção do preço estimado (média, mediana ou menor valor) deverá ocorrer com base em ao menos 03 (três) preços, por item a ser contratado, oriundos de um ou mais parâmetros estabelecidos pelo [art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021](#):

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Entretanto, será admitida, de modo excepcional, a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente ([art. 6º, § 5º](#)).

Além disso, quando não for possível estimar os preços segundo os parâmetros supramencionados, a "justificativa de preços" poderá ser utilizada. Nesse caso, ocorrerá mediante valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preços poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido ([art. 7º, §§ 1º e 2º, IN/SEGES/ME Nº 65/2021](#)).

Por fim, deverão ser juntados ao processo eletrônico: o Formulário de Análise Fundamentada de Pesquisa de Preços, disponível por meio da função "carregar modelo" no SIPAC; bem como a planilha de apuração de preços correspondente com a contratação direta ou licitação a ser realizada (Anexos: 6.2. Planilhas de apuração de preços), cujos arquivos editáveis se encontram no armazenamento em [nuvem compartilhado do Departamento de Compras/Reitoria](#). Todavia, a juntada do formulário será dispensável quando for apresentada a "justificativa de preços", ou nas estimativas realizadas por meio do módulo "Pesquisa de Preços" do

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Compras.gov.br, tendo em vista que as informações do relatório gerado pelo sistema podem apresentar uma análise equivalente.

DOC. 11 – Estimativa ou justificativa de preços (Conforme [IN/SEGES nº 65/2021](#)).

DOC. 12 – [Planilha de apuração de preços](#).

DOC. 13 – Formulário de análise fundam. dos preços (modelo [SIPAC](#)).

DOC. 14 – Despacho ao Departamento de Compras para análise e enquadramento.

Departamento de Compras

8. Analisar regularidade processual.

Análise do processo eletrônico acerca da presença e correção do Estudo Técnico Preliminar e Mapa/Matriz de Riscos, quando não forem facultativos ou dispensados, bem como sobre a integridade da pesquisa ou justificativa de preços, planilha de apuração e formulário para análise das cotações.

Em se tratando de contratação direta, quando os documentos iniciais da contratação indicarem que a competição entre possíveis fornecedores for inviável, direcionando seu enquadramento para uma inexigibilidade de licitação, o processo administrativo deverá contemplar a prova dessa inviabilidade de disputa, além do orçamento proposto pela empresa a ser contratada.

Para isso, em atendimento ao [art. 74 da Lei nº 14.133/2021](#), essa comprovação será feita conforme o objeto processual. Para aquisição de materiais, de equipamentos, ou para contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, a demonstração da inviabilidade de competição deverá ocorrer mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica (inciso I c/c [§ 1º](#)).

Se for para contratar serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, a exemplo de cursos de capacitação ou qualificação de pessoal com empresas de notória especialização, deverá ser possível inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto processual: identificável por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades (inciso III c/c [§ 3º](#)).

Quanto à locação de imóveis, é necessário observar o disposto na [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022](#).

Nota 1: Quando Inexigibilidade, identificar se há orçamento e prova da inviabilidade de competição.

DOC. 15 - Orçamento da empresa a ser contratada.

DOC. 16 - Atestado de exclusividade/Notória especialização/etc.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

9. Consultar se há Intenção de Registro de Preços (IRP) disponível no sistema SRP digital e/ou PNCP.

Consulta às intenções de registro de preços em andamento no SRP digital (ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br) e deliberação a respeito da conveniência de sua participação, antes de prosseguir com o processo gerenciado pelo IFAL para licitação ou contratação direta ([Art. 10, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#)).

Nesse contexto, a análise sobre viabilidade de solicitar participação em IRP(s) considerará, ao menos, se há urgência de contratação e equivalência de especificações técnicas com objeto do processo; devendo ser formalizada mediante juntada do DOC. 17 - Manifestação sobre participação em IRPs (modelo [SIPAC](#)).

DOC. 17 - Manifestação sobre participação em IRPs (modelo [SIPAC](#)).

10. Realizar prévio enquadramento legal da contratação.

Elaboração de despacho com prévio enquadramento legal da modalidade/procedimento auxiliar de licitação ou contratação direta, bem como indicação de providências relacionadas ao termo de referência, projeto básico ou executivo. Conforme a [PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT](#):

Art. 51. As contratações de bens, serviços e obras serão, preferencialmente, licitadas na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, visando à redução de preços e à diminuição do prazo de execução. No caso de outras modalidades, a situação deverá estar devidamente justificada no processo e ter a aprovação da autoridade competente.

Entretanto, o pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a exemplo de: assessorias e consultorias técnicas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ([art. 29, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021](#)). Portanto, quando não se tratar de bens e serviços comuns, a obrigatoriedade de utilizar o pregão eletrônico deixará de existir. Conforme o [art. 6º da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021](#), consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

Além disso, se o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, conforme o disposto no [§ 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021](#), recomenda-se a escolha de outra modalidade que empregue o critério de julgamento por técnica e preço. Segundo a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 2, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023](#):

Modalidades

Art. 4º O critério de julgamento por técnica e preço será adotado:

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

I - na modalidade concorrência; ou

II - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando o critério de que trata o caput for entendido como o que melhor se adequa à solução identificada na fase de diálogo.

Quanto às contratações diretas, se a pesquisa de preços ocorreu mediante cotações junto a possíveis fornecedores, o seu enquadramento não poderá ocorrer em inexigibilidade de licitação, tendo em vista que se demonstrou a possibilidade de competição ([Acórdão TCU nº 2.280/2019 - Primeira Câmara](#)).

DOC. 18 – Despacho com enquadramento e indicação de TR a ser utilizado.

Solicitante ou Equipe de Planejamento

11. Elaborar Termo de Referência, projeto básico ou executivo.

Elaboração do Termo de Referência no Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg. Conforme a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022](#), que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR:

Art. 6º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no calendário de contratação de que trata o [inciso III do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022](#).

[...]

Art. 7º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.
(destacaram-se inserção de *link* e adequação)

Se for adotado o Sistema de Registro de Preços, é necessário constar no TR o enquadramento a hipótese(s) do [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#):

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal,

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o [§ 2º do art. 32](#); ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.
(destacou-se inserção de *link*)

Por fim, o TR não deverá ser elaborado quando se tratar de adesão a atas de registro de preços ("caronas") e em contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação deserta ou fracassada realizada há menos de 1 (um) ano ([art. 11, IN SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022](#)).

DOC. 19 – Termo de Referência ([Sistema TR Digital](#)).

DOC. 20 – Despacho ao Departamento de Compras.

Nota 2: O TR é dispensável em compras via IRP, e deverá ser dispensado nas adesões/"caronas" .

DOC. 21 - Formulário de adesão a Sistema de Reg. de Preços, apenas para Adesões (modelo [SIPAC](#)).

Fluxo para licitação ou contratação direta

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

2. Pregão Eletrônico Tradicional ou em Sistema de Reg. de Preços (SRP)

Definição

Modalidade de licitação, em forma eletrônica, obrigatória para contratação de serviços ou bens comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia. Não se aplica, porém, às contratações de obras e serviços especiais de engenharia, bem como de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

Base legal

- [CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. 37, INCISO XXI](#);
- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#);
- [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 \(SRP\)](#);
- [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015 \(TRATAMENTO PRIVILEGIADO ÀS MEs/EPPs\)](#);
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 \(JULGAMENTO POR MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO\)](#).

Requisitos básicos

Contratação de serviços ou bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por edital, mediante especificações usuais do mercado.

Documentação necessária

O processo eletrônico deverá ser instruído pelos agentes responsáveis com a documentação indicada nos procedimentos do fluxograma (2.1. Procedimentos para Pregão Eletrônico Tradicional ou SRP). Entre os principais documentos, destacam-se:

- Despacho contendo a fundamentação normativa do Pregão Eletrônico;
- Edital de licitação;
- Lista de verificação (SEGES/AGU);
- Aprovação de edital e autorização da contratação;
- Ata da sessão pública;
- Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social-trabalhista e/ou econômico-financeira;
- Adjudicação e homologação;
- Atas de Reg. de Preços (ARPs).

Fluxograma

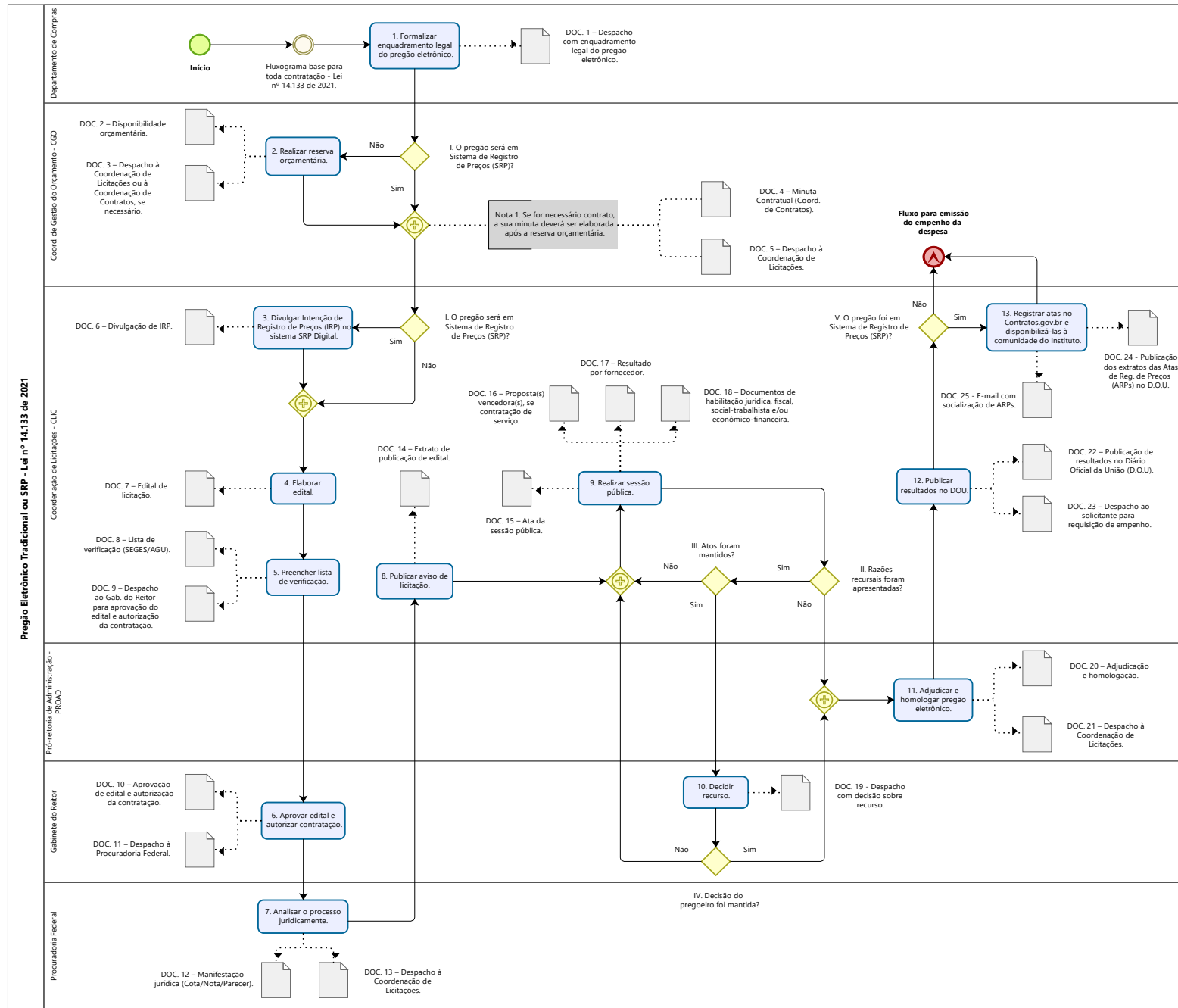


Figura 2: Fluxograma para Pregão Eletrônico

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

2.1. Procedimentos para Pregão Eletrônico Tradicional ou SRP

INÍCIO

Fluxograma base para toda contratação - Lei nº 14.133 de 2021.

Departamento de Compras

1. Formalizar enquadramento legal do pregão eletrônico.

Elaboração de despacho contendo a fundamentação normativa do pregão eletrônico e assinatura do responsável pelo setor de compras. Entre os principais pontos a serem abordados no documento, destacam-se:

- Enquadramento do objeto como bens ou serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado ([art. 6º, inciso XIII c/c XLI, Lei nº 14.133/2021](#));
- Escolha de menor preço ou maior desconto como critério de julgamento ([art. 4º, inciso I, IN/SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#));
- Concessão, quando couber, de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte - ME/EPP ([art. 4º, Lei nº 14.133/2021](#); [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#));
- Pregão eletrônico na forma tradicional ou em Sistema de Registro de Preços - SRP ([art. 14, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#));
- Adjudicação por item ou, quando for demonstrada a sua inviabilidade, por grupo de itens (lotes); neste último caso, também será necessário evidenciar a sua vantagem técnica e econômica, bem como indicar no edital de licitação o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos ([art. 82, § 1º, Lei nº 14.133/2021](#)).

Quando o item ou lote não puder ser destinado exclusivamente para ME/EPP, em razão dele ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, deverá ser retirada do seu valor cota de no máximo 25% (vinte e cinco por cento) para criação de novo item/lote reservado à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Anexos: 6.3. Planilha para cálculo de cota reservada à contratação de ME/EPP). Para isso, o Departamento de Compras disponibiliza no seu [armazenamento em nuvem compartilhado](#) "Planilha Modelo - Cálculo de Cota Reservada - (Pregão)".

Ademais, ao analisar as opções mencionadas acima, o agente de contratação deverá, além de seguir a legislação específica, observar o que foi assinalado nos documentos elaborados durante a fase de planejamento da contratação, em especial o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Nesse contexto, é recomendável consulta ao último processo concluído para contratação do mesmo objeto, se houver, no intuito de obter um referencial que poderá ou não ser utilizado na contratação corrente.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

No final/encaminhamento do despacho, quando necessário, será preciso apontar a necessidade de envio do processo à Coordenação de Contratos/PROAD para confecção de minuta contratual antes de se elaborar o edital de licitação.

DOC. 1 – Despacho com enquadramento legal do pregão eletrônico.

I. O pregão será em Sistema de Registro de Preços (SRP)?

SIM

Fluxograma seguirá imediatamente para “Nota 1: Se for necessário contrato, a sua minuta deverá ser elaborada após a reserva orçamentária”.

NÃO

Coordenação de Gestão do Orçamento

2. Realizar reserva orçamentária.

Realização da reserva orçamentária, com indicação das rubricas, no montante total necessário para a contratação.

DOC. 2 – Disponibilidade orçamentária.

DOC. 3 – Despacho à Coordenação de Licitações ou à Coordenação de Contratos, se necessário.

Nota 1: Se for necessário contrato, a sua minuta deverá ser elaborada após a reserva orçamentária.

DOC. 4 – Minuta Contratual (Coord. de Contratos).

DOC. 5 – Despacho à Coordenação de Licitações.

Coordenação de Licitações

I. O pregão será em Sistema de Registro de Preços (SRP)?

NÃO

Fluxograma seguirá imediatamente para a etapa: “4. Elaborar edital”.

SIM

3. Divulgar Intenção de Registro de Preços (IRP) no sistema SRP Digital.

Divulgação da IRP no SRP digital e no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) (PNCP) pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros Campi/Unidades, bem como instituições externas ao IFAL, possam tomar conhecimento da Intenção de Registro de Preços e, se for o caso, manifestar interesse de participação, conforme o disposto no [art. 9º do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#). Ainda segundo o seu § 2º, o procedimento será dispensável quando o gerenciador for o único contratante. Além disso, a publicação no PNCP é feita, via de regra, automaticamente pelo SRP digital.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Quando outros órgãos ou entidades manifestarem interesse na IRP, caberá ao Departamento de Compras/PROAD decidir acerca de tais pedidos. Caso haja autorização para participação externa, o processo deverá ser encaminhado à área de compras para inclusão das novas demandas no Termo de Referência, bem como reanálise sobre concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, regulamentado pelo [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#), em virtude de possíveis alterações no valor de itens/lotes da contratação.

No que diz respeito às manifestações internas, a [PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT](#), que trata de procedimentos a serem observados nas contratações de bens, serviços e obras realizadas no âmbito do IFAL, estabelece:

Art. 28. § 1º As Unidades participantes do SRP serão informadas do prazo para inserir informações na IRP através de e-mail institucional ou outro meio de divulgação estabelecido pelo Departamento de Compras.

§ 2º A Unidade que não manifestar adequadamente sua demanda na etapa de IRP ficará de fora do processo de contratação, exceto se houver expressa autorização do Reitor do IFAL para sua inclusão intempestiva.

§ 3º A autorização prevista no parágrafo anterior deverá ser providenciada pela Unidade responsável pela perda de prazo ou erro na manifestação junto ao Reitor, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do final do prazo constante no § 1º.

§ 4º Caberá ao gerenciador da contratação, não havendo a autorização prevista no §2º, excluir a demanda da Unidade dos artefatos da contratação, ou, havendo a autorização do Reitor, incluir a demanda, quando for possível, na etapa de divulgação de compras, ou reabrir o prazo para manifestação de interesse; ficando ao seu critério aplicar a opção mais viável, a depender do caso concreto.

DOC. 6 – Divulgação de IRP.

4. Elaborar edital.

Elaboração do edital de licitação conforme modelos e orientações da [SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS](#), bem como da [Advocacia-Geral da União \(AGU\)](#). Conforme o art. 29 da [PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT](#), o instrumento convocatório do pregão eletrônico deverá ser elaborado em até 05 (cinco) dias úteis.

DOC. 7 – Edital de licitação.

5. Preencher lista de verificação.

Preenchimento do "check-list" para pregão eletrônico, no que couber à Coordenação de Licitações, como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução processual a fim de permitir a conferência das exigências legais mínimas.

As listas de verificação podem ser disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União (AGU) ou pela SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (SEGES/MGI):

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

- <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/listas-de-verificacao>>;

- <<https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>>.

DOC. 8 – Lista de verificação (SEGES/AGU).

DOC. 9 – Despacho ao Gab. do Reitor para aprovação do edital e autorização da contratação.

Gabinete do Reitor

6. Aprovar edital e autorizar contratação.

Aprovação do edital de licitação e "Autorização para contratação", preferencialmente, mediante uso da função "carregar modelo" de documento no [SIPAC](#).

DOC. 10 – Aprovação de edital e autorização da contratação.

DOC. 11 – Despacho à Procuradoria Federal.

Procuradoria Federal

7. Analisar o processo juridicamente.

Análise sobre os aspectos jurídicos do processo administrativo, sem adentrar em questões relativas à conveniência e oportunidade dos atos praticados. Segundo o [Regimento Interno da Procuradoria Federal junto ao IFAL](#):

Art. 52. As manifestações jurídicas conclusivas da PF/IFAL em processos administrativos serão emitidas nos seguintes prazos:

I – 15 (quinze) dias, para processos envolvendo exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes afins, ou outros em que a manifestação do órgão jurídico seja obrigatória, por imposição de lei ou ato normativo válido, conforme [art. 42 da Lei nº 9.784, de 1999](#);

II – 05 (cinco) dias, nos casos de urgência solicitada pelos legitimados e aprovada pelo Procurador-Chefe, desde que viável e sem prejuízo de outras questões de maior urgência ou da qualidade da manifestação jurídica a cargo da PF/IFAL; (destacou-se inserção de *link*)

DOC. 12 – Manifestação jurídica (Cota/Nota/Parecer).

DOC. 13 – Despacho à Coordenação de Licitações.

Coordenação de Licitações

8. Publicar aviso de licitação.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Publicação do aviso de licitação nos meios e na forma disciplinada pela legislação vigente, cumprindo a exigência oficial de dar publicidade ao ato público realizado. Conforme o Manual do Pregão Eletrônico - Visão Governo, disponível em <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>>: "Para que o aviso seja publicado no DOU do dia útil seguinte, o registro da licitação no Compras.gov.br deve ser concluído até às 16h. Após este horário, o sistema somente admite a publicação no 2º dia útil subsequente ao registro".

DOC. 14 – Extrato de publicação de edital.

9. Realizar sessão pública.

Realização da licitação mediante sessão pública a distância, por meio do Sistema de Compras do Governo federal disponível no endereço eletrônico <www.gov.br/compras>, observando-se os procedimentos estabelecidos no [Manual do Pregão Eletrônico - Visão Governo](#). Caso ocorra a desconexão do sistema eletrônico por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para sua divulgação.

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital. Ainda conforme a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#):

DA FASE DE HABILITAÇÃO

Procedimentos de verificação

Art. 39. § 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos [incisos III e IV do art. 8º](#), observado, nesta hipótese, o disposto no [§ 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 6º A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no [Capítulo XI](#).

§ 10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

(destacaram-se inserções de *links*)

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

Por fim, a [PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT](#) estabelece acerca do acompanhamento da sessão pública: "Art. 38. A Unidade do IFAL responsável pelos procedimentos licitatórios poderá convocar, formalmente, os interessados no processo para acompanhar a licitação, visando ao apoio técnico ao agente ou à comissão de contratação".

DOC. 15 – Ata da sessão pública.

DOC. 16 – Proposta(s) vencedora(s), se contratação de serviço.

DOC. 17 – Resultado por fornecedor.

DOC. 18 – Documentos de habilitação jurídica, fiscal, social-trabalhista e/ou econômico-financeira.

II. Razões recursais foram apresentadas?

Conforme a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#), que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 40. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 8º](#), da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
(destacou-se inserção de *link*)

NÃO

Fluxograma seguirá imediatamente para a etapa: “11. Adjudicar e homologar pregão eletrônico.”

SIM

III. Atos foram mantidos?

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

NÃO

Fluxograma retornará para a etapa: “9. Realizar sessão pública.”

SIM

Gabinete do Reitor

10. Decidir recurso.

Análise do(s) recurso(s) apresentado(s) e consequente aceitação ou recusa do(s) argumento(s). Segundo a [IN SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#):

Revogação e anulação

Art. 47. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no [art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
(destacou-se inserção de *link*)

DOC. 19 - Despacho com decisão sobre recurso.

IV. Decisão do pregoeiro foi mantida?

NÃO

Fluxograma retornará para a etapa: “9. Realizar sessão pública.”

SIM

Pró-reitoria de Administração

11. Adjudicar e homologar pregão eletrônico.

Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, ato pelo qual a Administração atribui ao

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

vencedor o objeto da licitação, bem como homologação do procedimento licitatório, ambas realizadas por meio do Compras.gov.br. Com essa última ação, ratifica-se todo o procedimento e confere-se aos atos praticados aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários ([Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria – Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010](#)).

DOC. 20 – Adjudicação e homologação.

DOC. 21 – Despacho à Coordenação de Licitações.

Coordenação de Licitações

12. Publicar resultados no DOU.

Publicação de resultados do Pregão Eletrônico, por meio do Compras.gov.br, no Diário Oficial da União - DOU. Considerando a integração entre sistemas, os resultados também serão disponibilizados automaticamente no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) – PNCP.

DOC. 22 – Publicação de resultados no Diário Oficial da União (D.O.U).

DOC. 23 – Despacho ao solicitante para requisição de empenho.

V. O pregão foi em Sistema de Registro de Preços (SRP)?

NÃO

Fluxograma seguirá imediatamente para emissão do empenho da despesa.

SIM

13. Registrar atas no Contratos.gov.br e disponibilizá-las à comunidade do Instituto.

Elaboração das Atas de Registro de Preços (ARPs) conforme o resultado da licitação: cada licitante vencedor terá uma ata específica com os itens a ele adjudicados. Segundo o [art. 18, inciso II, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), será incluso na ata, na forma de anexo, o registro: "a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original".

Em seguida, deverá ser providenciada a coleta de assinatura(s) do(s) fornecedor(es) e do representante do Ifal. No caso da Reitoria, ordinariamente, as ARPs serão subscritas pelo Pró-reitor de Administração. Segundo a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#):

Art. 45. § 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

§ 3º Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

(destacou-se inserção de *link*)

Assinadas as ARPs, será necessário publicar os respectivos extratos das atas no Diário Oficial da União (DOU), mediante solicitação à Secretaria de Gabinete do Reitor. Após isso, caberá à Coordenação de Licitações inserir a vigência das ARPs no [Contratos.gov.br](#) ([contratos.sistema.gov.br](#)), solução desenvolvida pelo Ministério da Economia que possibilita a gestão contratual, além da divulgação das informações de contratos e suas eventuais alterações no PNCP. Conforme o [DECRETO Nº 11.462/2023](#): "Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso".

Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao IFAL a alteração do preço registrado, mediante envio da documentação comprobatória ou da planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Comprovadas as alegações, a Unidade/Campus do IFAL gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, bem como comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual ([art. 27, DECRETO Nº 11.462/2023](#)).

Por fim, será necessário socializar as atas de registro de preços à comunidade administrativa do Instituto por meio do correio eletrônico "socializacao.compras@ifal.edu.br".

DOC. 24 - Publicação dos extratos das Atas de Reg. de Preços (ARPs) no D.O.U.

DOC. 25 - E-mail com socialização de ARPs.

Fluxo para emissão do empenho da despesa

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

3. Dispensa de Licitação Tradicional ou Eletrônica

Definição

Compra direta e extraordinária na qual a Administração Pública, autorizada por expressa previsão legal, decide não realizar procedimento licitatório para contratação de bens ou serviços.

Base legal

- [CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. 37, INCISO XXI](#);
- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#);
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021](#);
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 08 DE JULHO DE 2021 \(DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: "PREGUINHO"\)](#).

Requisitos básicos

Enquadramento do caso concreto a algum dos incisos previstos no [artigo 75 da lei nº 14.133/21](#), relação esta que não pode ser aumentada pela Administração; pesquisa de preços ou, quando não for possível, sua justificativa.

Documentação necessária

O processo eletrônico deverá ser instruído pelos agentes responsáveis com a documentação indicada nos procedimentos do fluxograma (3.1. Procedimentos para Dispensa de Licitação Tradicional ou Eletrônica). Entre os principais documentos, destacam-se:

- Despacho à CGO com enquadramento legal da Dispensa;
- Lista de verificação (AGU/SEGES);
- Autorização para contratação (modelo [SIPAC](#));
- [Instrução Normativa AGU nº 1/2021](#);
- Aviso de Dispensa Eletrônica (modelo AGU/SEGES);
- Relatório de realização da Dispensa gerado pelo sistema;
- Ateste de pesquisa de preços concomitante (modelo SIPAC), se necessário.

Fluxograma

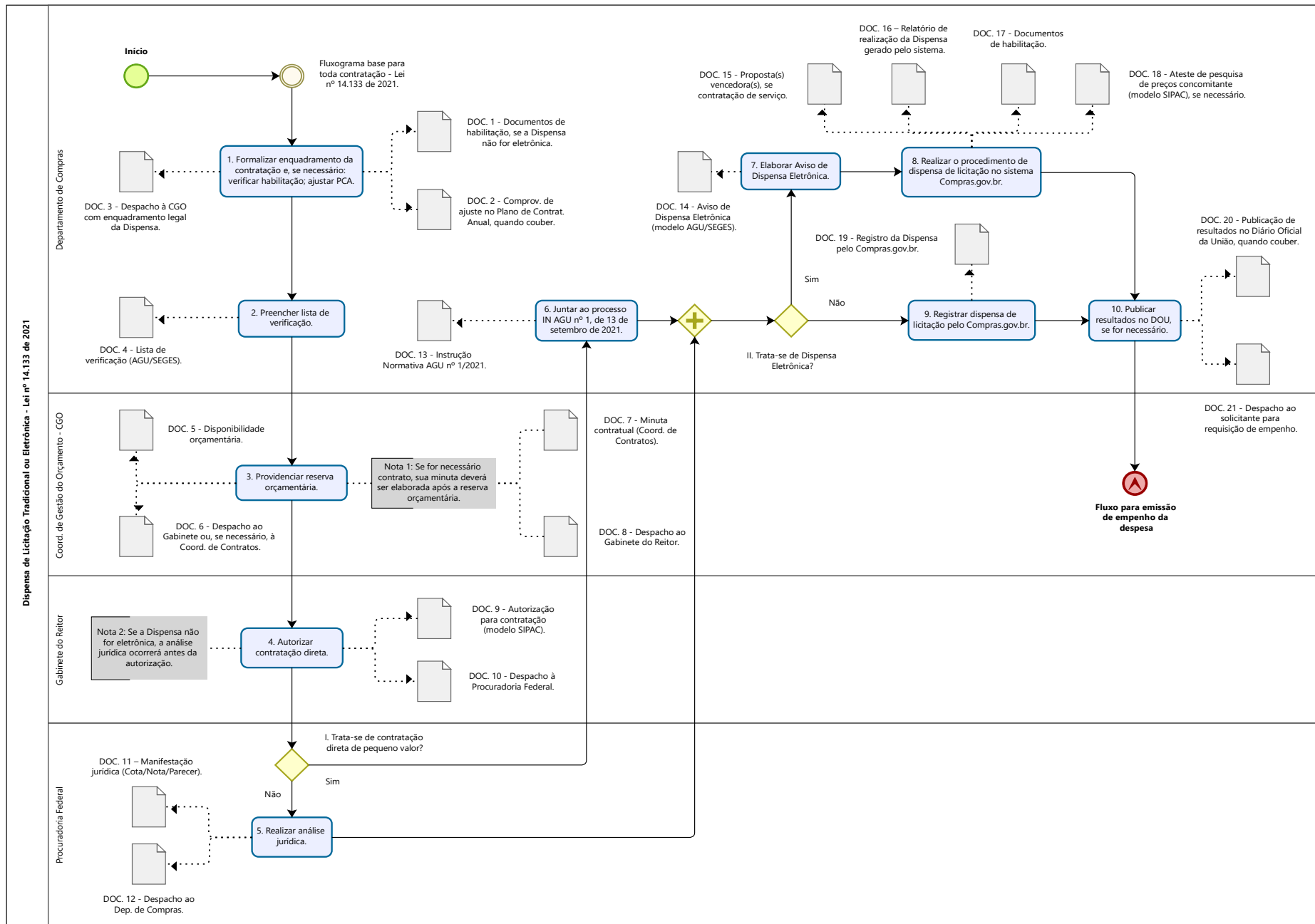


Figura 3: Fluxograma para dispensar licitação

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

3.1. Procedimentos para Dispensa de Licitação Tradicional ou Eletrônica

INÍCIO

Fluxograma base para toda contratação - Lei nº 14.133 de 2021.

Departamento de Compras

1. Formalizar enquadramento da contratação e, se necessário: verificar habilitação; ajustar PCA.

Quando a dispensa não for eletrônica, deverão ser juntados ao processo documentos os quais comprovem que o futuro fornecedor preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários ([título II, capítulo VI, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#)):

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, por exemplo (habilitação jurídica);
- Regularidade(s) fiscal(is);
- Regularidade perante a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Regularidade trabalhista;
- Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
- Ausência de penalidade que vede a contratação com o Instituto, mediante consultas a: [Sicaf](#) (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores); e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

Ressalta-se que quase todos os documentos acima podem ser extraídos do Sicaf, acessado por meio do sistema [Compras.gov.br](#). Nesse contexto, o agente de contratação poderá dispensar a documentação, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o limite de valor estabelecido ([art. 70, inciso III, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#)).

Em seguida, verificar-se-á a necessidade de ajuste(s) no [Plano de Contratações Anual](#) (PCA); tendo em vista que a contratação de itens não previstos inicialmente no PCA pode ter sido autorizada.

Por fim, deverá ser formalizado o enquadramento ou reconhecimento da dispensa de licitação por meio de despacho eletrônico, que deverá ser assinado por responsável pela área de compras e relate ao menos: objeto e valor estimado da contratação; setor ou unidade administrativa solicitante; enquadramento da situação a algum dos incisos previstos no [artigo 75 da](#)

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

[lei nº 14.133/21.](#)

DOC. 1 - Documentos de habilitação, se a Dispensa não for eletrônica.

DOC. 2 - Comprov. de ajuste no Plano de Contrat. Anual, quando couber.

DOC. 3 - Despacho à CGO com enquadramento legal da Dispensa.

2. Preencher lista de verificação.

Preenchimento do "check-list" correspondente com a contratação direta adotada no processo, como instrumento de transparência e eficiência durante a sua fase de instrução a fim de permitir a conferência das exigências legais mínimas.

As listas de verificação podem ser disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União (AGU) ou pela SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (SEGES/MGI):

- <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>>;

- <<https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>>.

DOC. 4 - Lista de verificação (AGU/SEGES).

Coordenação de Gestão do Orçamento

3. Providenciar reserva orçamentária.

Realização da reserva orçamentária, com indicação das rubricas, no montante total necessário para a contratação.

DOC. 5 - Disponibilidade orçamentária.

DOC. 6 - Despacho ao Gabinete ou, se necessário, à Coord. de Contratos.

Nota 1: Se for necessário contrato, sua minuta deverá ser elaborada após a reserva orçamentária.

DOC. 7 - Minuta contratual (Coord. de Contratos).

DOC. 8 - Despacho ao Gabinete do Reitor.

Gabinete do Reitor

4. Autorizar contratação direta.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

"Autorização para contratação" assinada pelo Reitor, preferencialmente, mediante uso da função "carregar modelo" de documento no [SIPAC](#).

DOC. 9 - Autorização para contratação (modelo SIPAC).

DOC. 10 - Despacho à Procuradoria Federal.

Nota 2: Se a Dispensa não for eletrônica, a análise jurídica ocorrerá antes da autorização.

I. Trata-se de contratação direta de pequeno valor?

Conforme a [Instrução Normativa AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021](#):

Art. 2º Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no [art. 75, I ou II](#), e [§ 3º](#) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no [art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021](#), desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.
(destacaram-se inserções de *links*)

SIM

Fluxograma seguirá imediatamente para a etapa: "6. Juntar ao processo IN AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021."

NÃO

Procuradoria Federal

12. Realizar análise jurídica.

Análise sobre os aspectos jurídicos do processo administrativo, sem adentrar em questões relativas à conveniência e oportunidade dos atos praticados. Segundo o [Regimento Interno da Procuradoria Federal junto ao IFAL](#):

Art. 52. As manifestações jurídicas conclusivas da PF/IFAL em processos administrativos serão emitidas nos seguintes prazos:

I – 15 (quinze) dias, para processos envolvendo exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes afins, ou outros em que a manifestação do órgão jurídico seja obrigatória, por imposição de lei ou ato normativo válido, conforme [art. 42 da Lei nº 9.784, de 1999](#);

II – 05 (cinco) dias, nos casos de urgência solicitada pelos legitimados e aprovada pelo Procurador-Chefe, desde que viável e sem prejuízo de outras questões de

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

maior urgência ou da qualidade da manifestação jurídica a cargo da PF/IFAL;
(destacou-se inserção de *link*)

Acerca da antecipação de análise jurídica em contratação direta, seguem trechos da [NOTA n. 00034/2021/PROC/PFIFALAGOAS/PGF/AGU](#) (disponível no [SIPAC](#) por meio do processo nº [23041.027820/2021-09](#)):

11. Outrossim, se a contratação direta for uma dispensa de licitação em decorrência de fracasso, com espeque no [art. 22, III da IN nº 67/2021](#) ou inexibilidade de licitação, não há falar em abertura de fase externa ou de envio de lances.

12. Considerando que nestes casos a análise deve ser prévia à contratação, como se disse alhures, o parecer jurídico deve ser emitido como último ato antes da efetiva decisão administrativa reconhecendo o preenchimento dos requisitos e determinando a contratação, que foi denominada pela [Lei nº 11.133/21](#) autorização da autoridade competente.

(destacaram-se inserções de *links*)

DOC. 11 - Manifestação jurídica (Cota/Nota/Parecer).

DOC. 12 - Despacho ao Dep. de Compras.

Departamento de Compras

6. Juntar ao processo IN AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021.

Juntada ao processo eletrônico da Instrução Normativa/AGU (Advocacia-Geral da União) nº 1, de 13 de setembro de 2021, que trata da não obrigatoriedade de manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor, e encontra-se disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-agu-n-1-de-13-de-setembro-de-2021-345112360>.

DOC. 13 - Instrução Normativa AGU nº 1/2021.

II. Trata-se de Dispensa Eletrônica?

Segundo o [art. 4º da Instrução Normativa/SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021](#), a entidade adotará a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso [I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no [inciso III](#) e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do [§ 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

NÃO

Fluxograma seguirá imediatamente para a etapa: “9. Registrar dispensa de licitação pelo [Compras.gov.br](#).”

SIM

7. Elaborar Aviso de Dispensa Eletrônica.

Elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica com base em modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU), e aprovado pela Secretaria de Gestão (SEGES/MGI), disponibilizado em:

- <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>>; ou

- <<https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>>.

Segundo o artigo 75 da Lei nº 14.133/2021:

§ 3º As contratações de que tratam os [incisos I e II do caput deste artigo](#) serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Depois disso, o "upload" do Aviso e seus anexos (termo de referência, etc.) deverá ser feito quando do cadastro da dispensa eletrônica no [Compras.gov.br](#).

DOC. 14 - Aviso de Dispensa Eletrônica (modelo AGU/SEGES).

8. Realizar o procedimento de dispensa de licitação no sistema Compras.gov.br.

Realização das ações necessárias para que o procedimento de dispensa eletrônica seja realizado no [Compras.gov.br](#), em atendimento às disposições da Instrução Normativa/SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021. Segundo o seu [art. 3º, § 1º](#), deverão ser observadas as orientações estabelecidas no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais>>.

Nessa ocasião, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta ([art. 6º, parágrafo único](#)). A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

(seis) ou superior a 10 (dez) horas ([art. 11](#)). Encerrada a fase de lances, deverá ser verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação ([art. 15](#)).

Caso a comprovação da compatibilidade de preços tenha sido adiada para o momento de seleção da proposta economicamente mais vantajosa ([art. 16, § 1º](#)), deverá ser juntado ao processo o DOC. 18 - Ateste de pesquisa de preços concomitante (modelo [SIPAC](#)). Esse documento pode, legalmente, substituir a pesquisa de preços que, via de regra, é feita na fase de planejamento da contratação.

No que diz respeito à verificação da habilitação do vencedor, no caso de contratações para entrega imediata (considerada aquela com prazo de entrega de até 30 dias da ordem de fornecimento), nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a [alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#); somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal ([art. 20, IN/SEGES/ME nº 67/2021](#)).

Além disso, caso o procedimento reste fracassado, o IFAL poderá ([art. 22](#)):

- republicar o procedimento;
- fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. Neste caso, e se a contratação não for de pequeno valor, conforme orientação constante na [NOTA nº 00034/2021/PROC/PFIFALAGOAS/PGF/AGU](#), será necessário enviar o processo à procuradoria para manifestação jurídica como último ato antes da autorização da autoridade competente.

Por fim, encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, a Pró-reitoria de Administração poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento ([art. 23](#)).

DOC. 15 - Proposta(s) vencedora(s), se contratação de serviço.

DOC. 16 – Relatório de realização da Dispensa gerado pelo sistema.

DOC. 17 - Documentos de habilitação.

DOC. 18 - Ateste de pesquisa de preços concomitante (modelo [SIPAC](#)), se necessário.

9. Registrar dispensa de licitação pelo [Compras.gov.br](#).*

Registro da dispensa de licitação no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

(SIASG), acessado por meio do Compras.gov.br. Quanto ao número da contratação direta a ser registrada, poderá haver pesquisa sobre a última Dispensa inserida no arquivo "Acompanhamento de Projetos", armazenado em [nuvem pelo Departamento de Compras](#), ou consulta ao módulo "Divulgação de Compras" do SIASG/Compras.gov.br para identificar a numeração desejada.

Nesse contexto, a data do despacho com a tipificação da contratação direta (DOC. 3 - Despacho à CGO com enquadramento legal da Dispensa.) será a referência para preenchimento do campo: "Data do Reconhecimento".

DOC. 19 - Registro da Dispensa pelo Compras.gov.br.

* Não é necessário executar novamente este procedimento nas Dispensas eletrônicas, tendo em vista que o registro ocorre em: "8. Realizar o procedimento de dispensa de licitação no sistema Compras.gov.br."

10. Publicar resultados no DOU, se for necessário.

Publicação do extrato da dispensa de licitação no Diário Oficial da União (DOU), quando couber, com a sua posterior juntada ao processo eletrônico. Quanto aos casos em que a publicação será obrigatória e/ou automática, o sistema poderá fornecer informações à medida que o registro da Dispensa for realizado.

DOC. 20 - Publicação de resultados no Diário Oficial da União, quando couber.

DOC. 21 - Despacho ao solicitante para requisição de empenho.

Fluxo para emissão de empenho da despesa

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

4. Inexigibilidade de Licitação Tradicional

Definição

Compra direta que se caracteriza pela inviabilidade de disputa entre possíveis fornecedores, não exigindo do gestor público instauração de processo licitatório à contratação de bens ou serviços.

Base legal

- [CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. 37, INCISO XXI](#);
- [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#);
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021](#);
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022 \(LOCAÇÃO IMOBILIÁRIA\)](#).

Requisitos básicos

Documento ou razões que fundamentem a inviabilidade de competição, conforme estabelece o [artigo 74 da lei nº 14.133/21](#); pesquisa de preços ou, quando não for possível, sua justificativa.

Documentação necessária

O processo eletrônico deverá ser instruído pelos agentes responsáveis com a documentação indicada nos procedimentos do fluxograma (4.1. Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação Tradicional). Entre os principais documentos, destacam-se:

- Atestado de exclusividade/Notória especialização/etc.;
- Documentos de habilitação;
- Despacho à CGO com enquadramento legal da Inexigibilidade;
- Lista de verificação (AGU/SEGES);
- Manifestação jurídica (Cota/Nota/Parecer);
- Autorização para contratação (modelo [SIPAC](#)).

Fluxograma

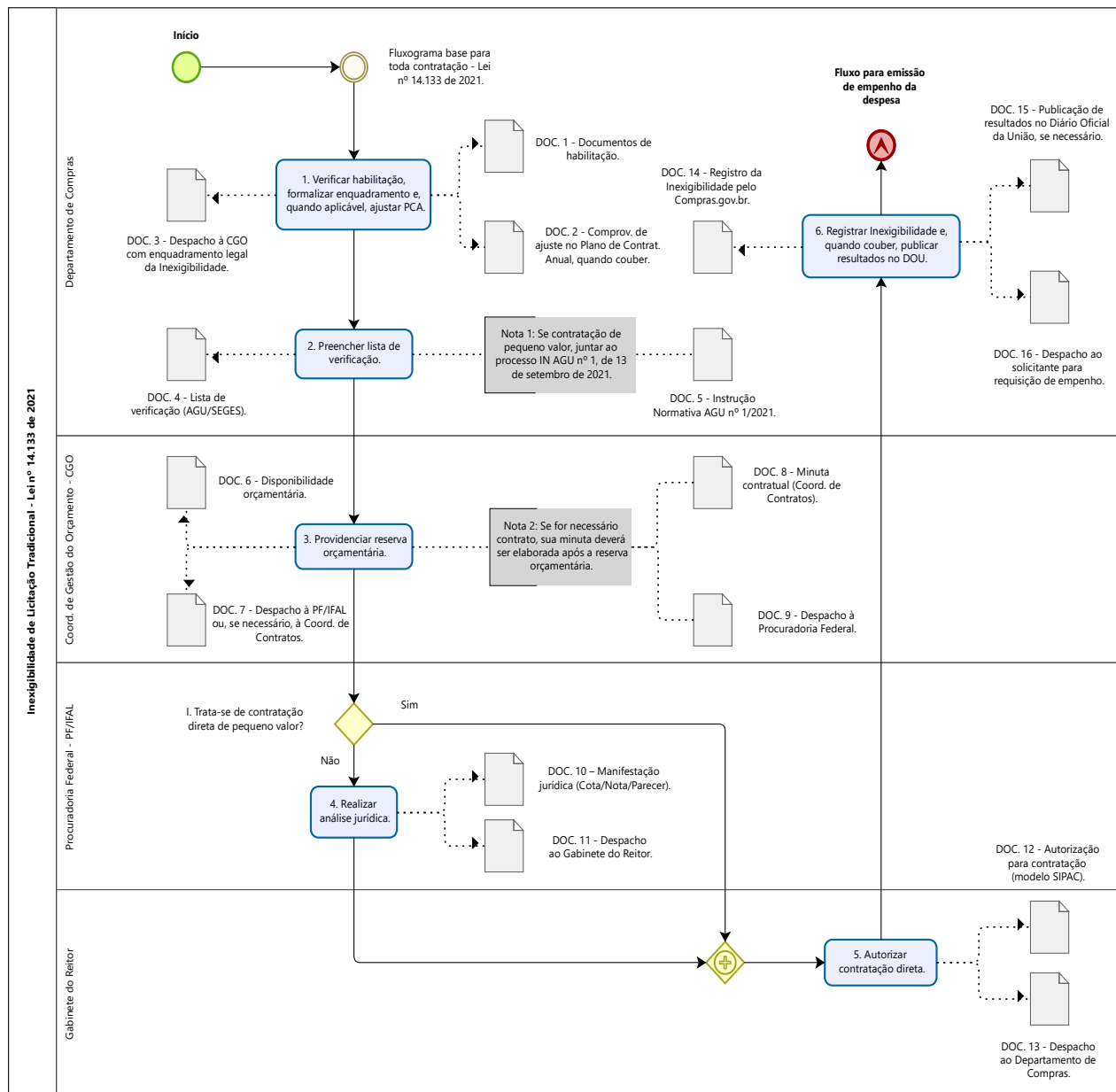


Figura 4: Fluxograma para inexigibilidade de licitação

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

4.1. Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação Tradicional

INÍCIO

Fluxograma base para toda contratação - Lei nº 14.133 de 2021.

Departamento de Compras

1. Verificar habilitação, formalizar enquadramento e, quando aplicável, ajustar PCA.

Verificação se o futuro fornecedor preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários ([título II, capítulo VI, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#)):

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, por exemplo (habilitação jurídica);
- Regularidade(s) fiscal(is);
- Regularidade perante a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Regularidade trabalhista;
- Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
- Ausência de penalidade que vede a contratação com o Instituto, mediante consultas a: [Sicaf](#) (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores); e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

Ressalta-se que quase todos os documentos acima podem ser extraídos do Sicaf, acessado por meio do sistema [Compras.gov.br](#). Nesse contexto, o agente de contratação poderá dispensar a documentação, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o limite de valor estabelecido ([art. 70, inciso III, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#)).

Em seguida, verificar-se-á a necessidade de ajuste(s) no [Plano de Contratações Anual](#) (PCA); tendo em vista que a contratação de itens não previstos inicialmente no PCA pode ter sido autorizada. Além disso, em se tratando de locação imobiliária, deverá ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, especialmente o que consta no seu [CAPÍTULO V](#).

Por fim, deverá ser formalizado o enquadramento ou reconhecimento da inexigibilidade de licitação por meio de despacho eletrônico, que deverá ser assinado por responsável pela área de compras e relate ao menos: objeto e valor da contratação; setor ou unidade administrativa solicitante; enquadramento da situação ao caput ou a algum dos incisos previstos no [artigo 74 da](#)

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

[Lei nº 14.133/21.](#)

DOC. 1 - Documentos de habilitação.

DOC. 2 - Comprov. de ajuste no Plano de Contrat. Anual, quando couber.

DOC. 3 - Despacho à CGO com enquadramento legal da Inexigibilidade.

2. Preencher lista de verificação.

Preenchimento do "check-list" correspondente com a contratação direta adotada no processo, como instrumento de transparência e eficiência durante a sua fase de instrução a fim de permitir a conferência das exigências legais mínimas.

As listas de verificação podem ser disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União (AGU) ou pela SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (SEGES/MGI):

- <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>>;

- <<https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>>.

DOC. 4 - Lista de verificação (AGU/SEGES).

Nota 1: Se contratação de pequeno valor, juntar ao processo IN AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021.

DOC. 5 - [Instrução Normativa AGU nº 1/2021.](#)

Coordenação de Gestão do Orçamento

3. Providenciar reserva orçamentária.

Realização da reserva orçamentária, com indicação das rubricas, no montante total necessário para a contratação.

DOC. 6 - Disponibilidade orçamentária.

DOC. 7 - Despacho à PF/IFAL ou, se necessário, à Coord. de Contratos.

Nota 2: Se for necessário contrato, sua minuta deverá ser elaborada após a reserva orçamentária.

DOC. 8 - Minuta contratual (Coord. de Contratos).

DOC. 9 - Despacho à Procuradoria Federal.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

I. Trata-se de contratação direta de pequeno valor?

Conforme a [Instrução Normativa AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021](#):

Art. 2º Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no [art. 75, I ou II](#), e [§ 3º](#) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no [art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021](#), desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.
(destacaram-se inserções de *links*)

SIM

Fluxograma seguirá imediatamente para a etapa: “5. Autorizar contratação direta.”

NÃO

Procuradoria Federal

4. Realizar análise jurídica.

Análise sobre os aspectos jurídicos do processo administrativo, sem adentrar em questões relativas à conveniência e oportunidade dos atos praticados. Segundo o [Regimento Interno da Procuradoria Federal junto ao IFAL](#):

Art. 52. As manifestações jurídicas conclusivas da PF/IFAL em processos administrativos serão emitidas nos seguintes prazos:

I – 15 (quinze) dias, para processos envolvendo exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes afins, ou outros em que a manifestação do órgão jurídico seja obrigatória, por imposição de lei ou ato normativo válido, conforme [art. 42 da Lei nº 9.784, de 1999](#);

II – 05 (cinco) dias, nos casos de urgência solicitada pelos legitimados e aprovada pelo Procurador-Chefe, desde que viável e sem prejuízo de outras questões de maior urgência ou da qualidade da manifestação jurídica a cargo da PF/IFAL;
(destacou-se inserção de *link*)

DOC. 10 – Manifestação jurídica (Cota/Nota/Parecer).

DOC. 11 - Despacho ao Gabinete do Reitor.

Gabinete do Reitor

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

5. Autorizar contratação direta.

"Autorização para contratação" assinada pelo Reitor, preferencialmente, mediante uso da função "carregar modelo" de documento no SIPAC.

Ressalta-se que em inexigibilidade de licitação:

[...] o parecer jurídico deve ser emitido como último ato antes da efetiva decisão administrativa reconhecendo o preenchimento dos requisitos e determinando a contratação, que foi denominada pela [Lei nº 11.133/21](#) autorização da autoridade competente. ([NOTA n. 00034/2021/PROC/PFIFALAGOAS/PGF/AGU](#), disponível no [SIPAC](#) por meio do processo nº 23041.027820/2021-09)

DOC. 12 - Autorização para contratação (modelo SIPAC).

DOC. 13 - Despacho ao Departamento de Compras.

Departamento de Compras

6. Registrar Inexigibilidade e, quando couber, publicar resultados no DOU.

Registro da inexigibilidade de licitação no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), acessado por meio do [Compras.gov.br](#). Quanto ao número da contratação direta a ser registrada, poderá haver pesquisa sobre a última Inexigibilidade inserida no arquivo "Acompanhamento de Projetos", armazenado em [nuvem pelo Departamento de Compras](#), ou consulta ao módulo "Divulgação de Compras" do SIASG/Compras.gov.br para identificar a numeração desejada.

Além disso, a data do despacho com a tipificação da contratação direta (DOC. 3 - Despacho à CGO com enquadramento legal da Inexigibilidade) será a referência para preenchimento do campo: "Data do Reconhecimento".

Em seguida, se necessário, deverá haver a publicação do extrato da Inexigibilidade no Diário Oficial da União (DOU) com a sua posterior juntada ao processo eletrônico. Quanto aos casos em que a publicação será obrigatória e/ou automática, o sistema poderá fornecer informações à medida que o seu registro for realizado.

DOC. 14 - Registro da Inexigibilidade pelo Compras.gov.br.

DOC. 15 - Publicação de resultados no Diário Oficial da União, se necessário.

DOC. 16 - Despacho ao solicitante para requisição de empenho.

Fluxo para emissão de empenho da despesa

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1



5. Referências destaque

- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm>. Acesso em: 01 de junho de 2023.
- BRASIL. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm>. Acesso em: 01 de junho de 2023.
- BRASIL. DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023. Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm>. Acesso em: 01 de junho de 2023.
- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. 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. Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.
- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Governo Digital. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.
- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022. Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

[informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022](#)>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022. Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021. Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-67-de-8-de-julho-de-2021>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022. Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-938-de-2-de-fevereiro-de-2022>>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- BRASIL. INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. PORTARIA NORMATIVA Nº 25/2022 – REIT. Estabelece procedimentos a serem observados nas contratações de bens, serviços e obras realizadas no âmbito do Instituto Federal de Alagoas – IFAL. Disponível em:

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1



<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/administracao/normas/PORTARIANORMATIVA25.2022_NovaportariadeCompras.pdf>. Acesso em: 01 de junho de 2023.

- Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 5ª ed. Barth, Maria Leticia B. G; Cabral, Flávio. G.; Carvalho, Flávia G. de; Clare, Celso V.; Fernandes, Viviane V. S.; Paz e Silva Filho, Manoel; Gomes, Patricia M.; Passos, Cynthia R. L; Pereira, Rodrigo M.; Villac, Teresa. Brasília: AGU, julho 2022.
- BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

6. Anexos

6.1. Instruções de acesso à função “carregar modelo” de documento no SIPAC

Logar no SIPAC (<<https://sipac.ifal.edu.br/public/jsp/portal.jsfr>>) e acessar: “Mesa Virtual”; “Documentos”; “Cadastrar Documento”; “Tipo do Documento”; “Escrever Documento”; “CARREGAR MODELO”:

The screenshot displays the SIPAC web application interface. At the top, the header includes 'IFAL - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:26', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below the header, the breadcrumb navigation shows 'SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS GERAIS'. The main content area contains a navigation bar with icons for 'Dados Gerais', 'Documentos Anexados', 'Interessados', 'Movimentação Inicial', 'Confirmação', and 'Comprovante'. A yellow informational box provides instructions on how to register a document and lists classification activities. Below this, the 'DADOS DO DOCUMENTO' form is visible, with fields for 'Tipo do Documento', 'Classificação do Documento', 'Natureza do Documento', and 'Assunto do Documento'. The 'Forma do Documento' section has radio buttons for 'Documento Físico', 'Escrever Documento' (selected), and 'Anexar Documento Digital'. At the bottom of the form, two buttons are present: 'CARREGAR MODELO' (highlighted with a red box) and 'CARREGAR MODELO UNIDADE'. A rich text editor toolbar is visible at the very bottom of the page.

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1


6.2. Planilhas de apuração de preços

Tendo em vista a determinação dos percentuais de inexecuibilidade (75%) e excessividade (125%), as planilhas apresentam analogia com regra inscrita no [art. 59, da Lei nº 14.133/2021](#): “§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.”

Ainda que inferiores a setenta e cinco por cento, valores registrados em atas de registro de preços e em contratos firmados com o poder público não deverão ser considerados inexequíveis; uma vez que, executados pela administração ou previamente avaliados no processo de licitação, tiveram sua exequibilidade demonstrada. Entretanto, nesses casos, se for identificado preço com elevada disparidade das demais referências, deverá ser verificada a ocorrência de algum erro, a exemplo de: objetos diferentes, que possuem semelhança em suas descrições; unidades de medida incompatíveis, como no caso de “caixa c/ 50” em vez de “pacote c/ 10”.

Os arquivos editáveis encontram-se disponíveis no armazenamento em [nuvem compartilhado do Departamento de Compras/Reitoria](#), “DOCUMENTOS MODELOS”, ou podem ser solicitados pelo compras@ifal.edu.br:

- PLANILHA DE APURAÇÃO DA VANTAJOSIDADE (para adesões/“caronas”, dispensas sem competição, inexigibilidades de licitação, e prorrogações contratuais):


 INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL												
PLANILHA DE APURAÇÃO DA VANTAJOSIDADE												
OBJETO:		XXXXXXXXXXXX										
PROCESSO:		XXXXXXXXXXXX										
ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	INEXEQUIBILIDADE	EXCESSIVIDADE	PREÇO	PREÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				(empresa, sítio, etc.)	(empresa, sítio, etc.)	(empresa, sítio, etc.)						
				PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.						
1							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
2							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
3							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
4							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
5							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
6							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
7							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
8							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
9							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00
10							#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 0,00

LEGENDA:
* Valores retirados do cálculo do Valor Estimado do Item por terem sido considerados inexequíveis ou demasiadamente excessivos, conforme intervalo de aceitabilidade definido na tabela acima.


MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

- PLANILHA DE APURAÇÃO DO MENOR PREÇO (para dispensas de licitação com disputa entre fornecedores):

 INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - IFAL PLANILHA DE APURAÇÃO DO MENOR PREÇO													
OBJETO:		XXXXXXXXXX											
PROCESSO:		XXXXXXXXXX											
ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO 1 (XXXXX)		PREÇO 2 (XXXXX)		PREÇO 3 (XXXXXX)		PREÇO 4 (XXXXXX)		INEXEQUIBILIDADE (75%)	EXCESSIVIDADE (125%)
				PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL		
1					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
2					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
3					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
4					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
5					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
6					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
7					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
8					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
9					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
10					0,00		0,00		0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL GERAL:				R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00			
PROPOSTA DE MENOR VALOR:				R\$ 0,00		FORNECEDOR:							

- PLANILHA DE APURAÇÃO DO PREÇO MÉDIO/ESTIMADO (para licitações):

 INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS PLANILHA DE APURAÇÃO DO PREÇO MÉDIO/ESTIMADO													
ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO 1 (empresa, sítio, etc.)	PREÇO 2 (empresa, sítio, etc.)	PREÇO 3 (empresa, sítio, etc.)	PREÇO 4 (empresa, sítio, etc.)	PREÇO 5 (empresa, sítio, etc.)	INEXEQUIBILIDADE (75%)	EXCESSIVIDADE (125%)	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL MÉDIO	
				PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO UNIT.					
1									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
2									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
3									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
4									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
5									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
6									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
7									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
8									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
9									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
10									#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
TOTAL GERAL:												#DIV/0!	
LEGENDA:													
* Valores retirados do cálculo do Valor Estimado do Item por terem sido considerados inexequíveis ou excessivamente excessivos, conforme intervalo de aceitabilidade definido na tabela acima.													

MANUAL DE COMPRAS

Versão 2023.1

6.3. Planilha para cálculo de cota reservada à contratação de ME/EPP

Segundo o [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas:

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de **bens de natureza divisível**, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.


[...]

§ 4º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

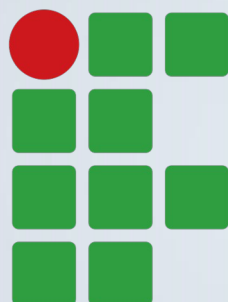
§ 5º Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 6º.

(destaques e adequação que não constam no decreto)

Para cálculo das cotas, poderá ser utilizada a planilha abaixo, cujo arquivo editável também se encontra disponível no armazenamento em [nuvem compartilhado do Departamento de Compras/Reitoria](#) (DOCUMENTOS MODELOS):

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL PLANILHA DE CÁLCULO DAS COTAS PARA ME/EPP												
PROCESSO: XXXXXXXXXXXX												
OBJETO: XXXXXXXXXXXX												
ITEM	QUANT. TOTAL 100%	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)	COTA DE 25% (QUANT. EXATO)	COTA RESERVADA (QUANT. ARREDONDADO)	VALOR DA COTA RESERVADA (R\$) DEVE SER INFERIOR A 80.000,00	COTA RESERVADA (%)	COTA PRINCIPAL (QUANT.)	VALOR DA COTA PRINCIPAL (R\$)	COTA PRINCIPAL (%)	SOMATÓRIO DAS COTAS (%)	SOMATÓRIO DAS COTAS (R\$)

Por fim, recomenda-se que, na descrição dos novos itens/lotes criados para contratação exclusiva, seja feita menção ao percentual de cota utilizado, a exemplo de: “CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR. Item exclusivo ME/EPP: corresponde a 13,95% da QUANTIDADE TOTAL do item 19 (Art. 48, III da LC 123 de 2006)”.



INSTITUTO FEDERAL

Alagoas

DEPARTAMENTO DE COMPRAS - DCOMP

Rua Dr. Odilon Vasconcelos, 103, Jatiúca – Sala 510

Maceió/AL. CEP: 57.035-660

E-mail: compras@ifal.edu.br