



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
REITORIA

**PORTARIA NORMATIVA Nº 81/2025 - REIT (11.01)**

Nº do Protocolo: 23041.001223/2025-70

Maceió-AL, 15 de janeiro de 2025.

Estabelece procedimentos a serem observados nas contratações de bens, serviços e obras realizadas no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - IFAL.

**O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS**, nomeado pela Portaria nº. 2.970/GR/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publicada no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o que consta no processo 23014.025053/2024-38,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de bens, serviços e obras, no âmbito do IFAL, serão realizadas em conformidade com o disposto nesta portaria e com a legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo único. Os procedimentos serão executados pela Reitoria e *Campi* do IFAL, além de coordenados, monitorados e apoiados pela Diretoria de Suprimentos da Reitoria, com atuação primordial do seu Departamento de Compras - DCOMP.

CAPÍTULO II  
DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta portaria, considera-se:

I - setor de administração: diretoria ou departamento executivo pertencente ao organograma de uma das Unidades do IFAL, responsável por planejar, coordenar e supervisionar a gestão orçamentária, financeira, administrativa e de suprimentos;

II - setor de compras: departamento, coordenação ou coordenadoria subordinada administrativamente ao respectivo setor de administração, responsável por compras, suprimentos e/ou licitações no âmbito de uma das unidades do IFAL;

III - autoridade competente: Reitor ou Diretor-Geral de *Campus* do IFAL, ao qual foi delegada competência para realizar atos e procedimentos relativos à execução orçamentária e financeira;

IV - CCC: calendário de contratações comuns que consiste em documento de gestão de compras compartilhadas adotado pelo Instituto Federal de Alagoas;

V - DOC: documento integrante de fluxograma ou processo administrativo;

VI - FORDAP: Fórum dos Dirigentes de Administração do IFAL;

VII - gerenciador: unidade do IFAL responsável pelo gerenciamento de processos para contratações de bens, serviços e obras, que consiste, entre outras ações, na designação da equipe de planejamento, socialização de metas físicas, elaboração do termo de referência;

VIII - participante: unidade do IFAL que participa de processo de contratação gerenciado pela Reitoria ou *Campus* do IFAL;

IX - PCA: Plano de Contratações Anual o qual consolida as demandas que a Unidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

X - PF: Procuradoria Federal da Advocacia-Geral da União (AGU) junto ao IFAL;

XI - PGC: Planejamento e Gerenciamento de Contratações, ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg), disponibilizada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para elaboração e acompanhamento do PCA;

XII - PNCP: Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

XIII - requisitante: agente ou setor responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

XIV - SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;

XV - Sistema TR Digital: ferramenta informatizada do Governo Federal para elaboração dos Termos de Referência;

XVI - SRP: Sistema de Registro de Preços; e

XVII - unidade: Reitoria ou *Campus* integrante da estrutura administrativa do Instituto Federal de Alagoas.

### CAPÍTULO III

#### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 3º A Reitoria e os *Campi* deverão executar suas contratações em conformidade com o disposto em seu respectivo Plano de Contratações Anual aprovado no IFAL, inclusive aquelas a serem efetuadas mediante contratação direta, em especial as dispensas e inexigibilidades de licitação.

§ 1º Cada unidade do IFAL detentora de UASG (Unidade Administrativa de Serviços Gerais) deverá elaborar, anualmente, seu respectivo PCA contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

§ 2º As demandas dos *Campi* não detentores de UASG serão contempladas no PCA elaborado pela Reitoria, após análise e consolidação das demandas por seus respectivos setores de compras, cujos itens a serem contratados deverão ser submetidos à aprovação do Reitor do IFAL.

#### Seção I

##### Das Exceções

Art. 4º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos art. 75, *caput*, incisos VI, VII e VIII da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput*, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Art. 5º O PCA será elaborado por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observados os procedimentos estabelecidos no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, ou outro que vier a substituí-lo.

## **Seção II**

### **Dos Prazos**

Art. 6º O Requisitante deverá preencher o Documento de Formalização da Demanda (DFD) no PGC até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, conforme cronograma do Anexo I. Caso necessário, o DFD será encaminhado ao setor técnico competente para análise, complementação, compilação e padronização das informações.

Art. 7º Encerrado o prazo previsto no artigo anterior, o setor de compras da Unidade consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelos setores técnicos e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização da demanda cujos objetos sejam de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o PCA; e

III - subsidiar a elaboração do calendário de contratação da sua Unidade, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. O PCA deverá ser consolidado e encaminhado para aprovação da autoridade competente até 30 de abril do ano de sua elaboração.

Art. 8º A autoridade competente aprovará, por meio do PGC, as contratações previstas no Plano de Contratações Anual até a primeira quinzena de maio do ano da sua elaboração.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo ao setor de compras da Unidade, se necessário, para realizar adequações junto aos setores requisitantes ou técnicos, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º Nas Unidades onde não existir setor de compras, caberá ao responsável pelo setor de administração realizar o disposto neste Capítulo III.

Art. 9º Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado por meio do PGC mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A aprovação de que trata o *caput* considerará a excepcionalidade e motivação dos pedidos para processamento de contratações que não constarem do PCA, desde que justificados pela iminência de retardamento na execução de atividade essencial, ou, ainda, por situações que requeiram urgência de atendimento a fim de evitar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens.

Art. 10. A Reitoria e *Campi* do IFAL disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos oficiais, o endereço de acesso ao seu respectivo PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

### **Seção III**

#### **Dos Relatórios de Riscos**

Art. 11. Os setores de compras das unidades do IFAL elaborarão, ao menos nos meses de julho, setembro e novembro do ano de execução do PCA, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano até o término daquele exercício, de acordo com as orientações emitidas pelo competente sistema estruturante do governo federal.

## **CAPÍTULO IV**

### **CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES COMUNS - CCC**

Art. 12. O CCC é a ferramenta de gestão de compras compartilhadas adotada pelo Instituto Federal de Alagoas que consiste na conciliação de objetos, etapas e prazos para contratações de bens e serviços comuns que foram previstos nos planos de contratações anuais da Reitoria e dos *Campi*.

Parágrafo único. A definição dos objetos que constarão do CCC será realizada anualmente pelo FORDAP e aprovada pelo Reitor no ano de sua elaboração.

## **Seção I**

### **Das Finalidades**

Art. 13. São objetivos do CCC, especialmente:

I - padronizar e organizar os processos licitatórios, evitando o fracionamento de contratações;

II - atender, com economia de recursos administrativos, orçamentários e financeiros, às necessidades coletivas do Instituto, mediante a otimização da capacidade operacional de suas unidades e diminuição dos custos com a realização de várias contratações para o mesmo objeto; e

III - Suprir tempestivamente as unidades do IFAL com os bens e serviços necessários ao seu bom funcionamento, mitigando os riscos relacionados ao desabastecimento de insumos acadêmicos-administrativos.

Art. 14. O Departamento de Compras da Reitoria ficará responsável por coordenar a elaboração da proposta para o CCC, que deverá ser iniciada a partir da publicação dos planos de contratações anuais das unidades do IFAL no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme a 2ª linha temporal constante no ANEXO I desta portaria.

## **Seção II**

### **Das Etapas e Datas**

Art. 15. Até o último dia útil do mês de novembro, o Departamento de Compras da Reitoria enviará a proposta do CCC para o ano subsequente ao FORDAP a fim de que seja validada e encaminhada, até o fim da primeira quinzena de dezembro, ao Reitor do IFAL para aprovação ou retorno ao FORDAP para ajustes e/ou adequações.

Art. 16. A aprovação do CCC será realizada, preferencialmente, até o fim do ano de sua elaboração.

Art. 17. O Departamento de Compras da Reitoria deverá acompanhar e monitorar o andamento das atividades previstas no CCC, podendo sugerir, sempre que julgar necessário, medidas preventivas e/ou corretivas com vistas à consecução dos objetivos e prazos definidos no documento.

Parágrafo único. As unidades do IFAL responsáveis pelo gerenciamento de contratações previstas no CCC deverão se antecipar às medidas previstas no *caput* e comunicar, ou sugerir, ao Departamento de Compras da Reitoria eventuais alternativas que busquem reduzir as consequências de descumprimento do calendário.

Art. 18. O CCC deverá ser divulgado por meio do sítio eletrônico oficial do Instituto Federal de Alagoas e, sempre que possível, acompanhado de planilha *on-line* para monitoramento das etapas do calendário.

Parágrafo único. Compete às chefias dos setores de compras de cada unidade do IFAL a atualização tempestiva da planilha para monitoramento do CCC, no que se refere às contratações que estiverem sob sua responsabilidade ou gerenciamento, sendo permitida a delegação de competência neste caso.

Art. 19. O Departamento de Compras da Reitoria poderá solicitar ao Reitor do IFAL a inclusão, alteração ou exclusão de contratação constante no CCC durante o ano de sua execução.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o *caput* deverá ter a anuência do FORDAP, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pelo Departamento de Compras da Reitoria.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÕES

Art. 20. Reitoria e *Campi* do IFAL deverão observar as seguintes orientações para contratação de bens, serviços e obras:

I - os procedimentos para as contratações comuns serão gerenciados pela Unidade designada no CCC; e

II - os procedimentos para contratações específicas deverão ser gerenciados pela Unidade demandante do objeto a ser contratado, conforme o disposto na Seção II deste capítulo.

## **Seção I**

### **Contratações Comuns**

Art. 21. As contratações de bens e serviços comuns, bem como os prazos a serem observados pelas Unidades do IFAL, serão estabelecidos no CCC cuja elaboração será anual.

## **Seção II**

### **Da Divulgação de Metas Físicas**

Art. 22. Em conformidade com as datas estabelecidas pelo CCC, o gerenciador da contratação socializará a relação de itens para que os setores de compras se manifestem quanto à eventual necessidade de contratação, tendo como referência as etapas da 3ª linha de tempo do ANEXO I desta portaria. A socialização deverá contemplar, ao menos:

I - planilha para levantamento de demandas, a qual, preferencialmente e quando aplicável, conterà dados pré-preenchidos com base no último termo de referência utilizado para contratação do mesmo objeto;

II - necessidade de 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; e

III - manifestação sobre a compatibilidade da demanda com o Plano de Contratações Anual vigente e aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo único. Para realizar a socialização disposta no *caput* deste artigo, o gerenciador deverá utilizar modelo de *e-mail* institucional ou outra ferramenta estabelecida pelo Departamento de Compras da Reitoria.

## **Seção III**

### **Da Manifestação de das Demandas**

Art. 23. O setor de compras deverá, após divulgação interna com potenciais outros setores interessados, compilar as solicitações para o mesmo objeto no âmbito da sua Unidade.

§ 1º Verificado o interesse pela contratação do objeto, a Unidade participante deverá informar ao gerenciador do processo os itens e os quantitativos a serem contratados e demais informações necessárias à contratação.

§ 2º A inclusão de itens não previstos nas metas físicas divulgadas pelo Gerenciador será autorizada desde que estejam acompanhados de adequada descrição, bem como de pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º Para viabilizar o disposto no parágrafo anterior, o gerenciador do processo deverá realizar outro levantamento de demandas, com prazo a ser definido no CCC, a fim de que os demais participantes possam informar seus quantitativos para os novos itens incluídos após o primeiro levantamento.

## **Seção IV**

### **Da Abertura de Processo Eletrônico**

Art. 24. O gerenciador da contratação deverá elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD) com os quantitativos informados pelas Unidades participantes e abrir processo administrativo solicitando à autoridade competente, quando couber, a designação da equipe de planejamento da contratação, conforme dispõe a PORTARIA NORMATIVA Nº 12/IFAL, DE 24 DE MARÇO DE 2022, que define normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico, e dá outras providências.

## **Seção V**

### **Da Fase de Planejamento**

Art. 25. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), a análise dos riscos e a pesquisa ou justificativa de preços para o objeto a ser contratado serão elaborados, salvo nos casos permitidos pela legislação, nos sistemas de compras do Governo Federal.

Art. 26. É vedada a realização de pesquisa de preços nos sistemas oficiais de governo com base em código (CATMAT/CATSER) genérico ou similar à descrição efetiva do item a ser contratado.

Parágrafo único. Caso não seja localizado código com a descrição exata do item demandado, recomenda-se a utilização de outros parâmetros permitidos pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, ou outra que vier a substituí-la, bem como a devida justificativa no relatório ou formulário de análise da pesquisa de preços.

Art. 27. O termo de referência deverá ser elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos do seu Manual Técnico Operacional, para acesso ao sistema e operacionalização, publicado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no portal de compras do Governo Federal.

Parágrafo único. Quando for necessário reservar cota para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o disposto no DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, ou outro que vier a substituí-lo, deverá ser analisado o caso concreto para definir a viabilidade da reserva, e, não havendo prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, a definição dos percentuais e da distribuição de cotas entre as Unidades do IFAL deverá considerar os melhores critérios aplicáveis à contratação, a exemplo de padronização e custo com frete.

## **Seção VI**

### **Da Intenção de Registro de Preços - IRP**

Art. 28. No caso de contratação mediante SRP, após o lançamento dos itens e divulgação da respectiva Intenção de Registro de Preços - IRP, os participantes deverão manifestar suas demandas no prazo indicado no sistema, que é de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, e, posteriormente, aguardarão a convocação para confirmação de suas demandas também pelo sistema, a qual deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis.

§ 1º As Unidades participantes do SRP serão informadas do prazo para inserir dados na IRP por meio de *e-mail* institucional ou outro meio de divulgação estabelecido pelo Departamento de Compras da Reitoria.

§ 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 junto ao Reitor, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do final do prazo constante no § 1º, pela unidade responsável pela perda de prazo ou erro na manifestação.

§ 4º Caberá ao gerenciador da contratação, não havendo a autorização prevista no § 2º, excluir a demanda do participante 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.

## **Seção VII**

### **Do Instrumento Convocatório e da Lista de Verificação**

Art. 29. O edital de licitação ou aviso de contratação direta, salvo nos casos permitidos pela legislação, deverá ser elaborado nos sistemas de compras do Governo Federal, mediante utilização dos modelos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União - AGU.

Parágrafo único. A fim de que os processos possam ser instruídos com a completude das peças documentais necessárias ao atendimento das exigências legais, deverá ser preenchida e juntada ao processo lista de verificação, disponibilizada pela AGU, compatível com a modalidade de licitação, ou contratação direta, e o objeto processual.

## **Seção VIII**

### **Da Análise Jurídica**

Art. 30. Antes de ser iniciada a fase externa da licitação ou contratação direta, é necessário que o processo administrativo seja submetido à apreciação da procuradoria federal junto ao IFAL, seja por meio do seu envio a esse órgão de assessoramento ou pela juntada de documento que justifique a dispensa de análise jurídica individualizada.

## **Seção IX**

### **Das Orientações Complementares**

Art. 31. A critério do gerenciador, os prazos estabelecidos no CCC poderão ser reduzidos, caso haja urgência justificável em efetivar a contratação.

Parágrafo único. Os documentos que comprovem a urgência mencionada no *caput* devem ser juntados ao processo administrativo.

## **Seção X**

### **Contratações Específicas e do Calendário do PGC e das Orientações para Compras Específicas**

Art. 32. A contratação de bens, serviços e obras específicas observará o calendário gerado de forma automatizada pelo sistema PGC.

Art. 33. 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, visando economia de escala, serão previamente socializadas com as demais Unidades do IFAL, salvo quando sua inviabilidade for devidamente justificada nos registros do processo.

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

Art. 34. O gerenciador do processo poderá solicitar a uma ou mais unidades do IFAL auxílio para a compilação das solicitações e/ou realização dos procedimentos da contratação.

Parágrafo único. A solicitação descrita no *caput* deverá considerar, preferencialmente, a qualificação e a especialidade de cada Unidade em relação ao objeto a ser contratado.

Art. 35. Tratando-se de dispensa de licitação por baixo valor, art. 75, incisos I ou II da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, deverá ser demonstrada observância ao respectivo limite legal considerando o somatório do valor da nova contratação com o saldo empenhado, pela mesma unidade gestora e no mesmo exercício financeiro, em outros objetos da mesma natureza.

§ 1º O saldo empenhado no exercício em outros objetos da mesma natureza poderá ser consultado quando do registro do item da dispensa de licitação nos sistemas de compras do Governo Federal, devendo ser considerado no somatório, caso o prazo de vigência da nova contratação ultrapasse o exercício financeiro em curso, apenas o valor a ser efetivamente empenhado no ano corrente.

§ 2º As contratações de programas governamentais, tais como Pronatec, EnergIF e Mulheres Mil, que integram a Unidade Gestora da Reitoria, devem ter seus saldos de empenho considerados na demonstração de respeito ao limite legal.

§ 3º Para fins do disposto neste artigo, o Departamento de Compras da Reitoria poderá emitir novas orientações e/ou atualizações por meio do seu Manual do Compras, a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Pró-reitoria de Administração.

Art. 36. As dispensas de licitação por baixo valor, de que o trata artigo anterior, facultam a designação da sua equipe de planejamento, bem como a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Matriz de Gerenciamento de Riscos.

## **Seção XI**

### **Das Adesões e das Participações em Sistema de Registro de Preços - SRP**

Art. 37. As adesões a Atas de Registro de Preços e Participações em Intenção de Registro de Preços - IRP, gerenciadas por outras entidades ou órgãos, deverão ser precedidas pela elaboração dos documentos necessários à fase de planejamento da contratação, em especial o Estudo Técnico Preliminar e a Matriz de Gerenciamento de Riscos.

§ 1º As contratações previstas no *caput* dispensam a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo o seu Estudo Técnico Preliminar 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.

§ 2º Quando for necessário firmar termo de contrato decorrente de adesões a Atas de Registro de Preços, a unidade do IFAL não participante ("carona") deverá avaliar a necessidade de ajustar o termo de referência da entidade ou órgão gerenciador do SRP, a fim de evitar que conste no contrato referências a disposições restritas ao seu gerenciador.

Art. 38. Além dos documentos mencionados no artigo anterior, também devem conter o comprovante de previsão da demanda no Plano de Contratações Anual em vigor da Unidade ou a devida justificativa aprovada pela autoridade competente.

## **Seção XII**

### **Das Disposições Complementares e do Acompanhamento da Sessão Pública**

Art. 39. 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.

Art. 40. A unidade do IFAL responsável pelo gerenciamento da contratação, no prazo estabelecido pelo CCC, deverá encaminhar aos setores de compras das demais Unidades participantes cópias dos documentos necessários à emissão do empenho da despesa, especialmente:

I - instrumento convocatório e seus anexos;

II - atas de julgamento das propostas;

III - resultado por fornecedor;

IV - adjudicação do objeto;

V - ato de homologação; e

VI - atas de Registro de Preços assinadas.

§ 1º O envio de documentos deverá ocorrer mediante e-mail institucional, ou outro meio estabelecido pelo Departamento de Compras da Reitoria, e considerará a modalidade de licitação ou contratação direta adotada para a contratação, bem como a efetiva necessidade documental para emissão de Nota de Empenho.

§ 2º O setor de compras de cada Unidade demandante deverá notificar o requisitante do objeto acerca da disponibilidade para sua contratação.

## CAPÍTULO VI

### OBJETOS ESPECIAIS

#### **Seção I**

#### **Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Art. 41. As solicitações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) terão, obrigatoriamente e quanto aos aspectos técnicos, o pronunciamento prévio do setor de TIC da Unidade gerenciadora do processo.

Parágrafo único. Caso não haja setor de TIC no âmbito da Unidade, as solicitações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas, via

e-mail institucional ou memorando eletrônico, à Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria, que se pronunciará no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

Art. 42. As contratações previstas no artigo anterior deverão observar as instruções normativas da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, especialmente quanto à verificação dos elementos essenciais ao processo, de modo que somente possam ser concretizadas com a completude das peças documentais exigidas pela legislação, devendo ser juntada ao processo a lista de verificação correspondente.

§ 1º A estimativa das quantidades a serem contratadas deverá estar baseada em dados objetivamente comprovados, tais como relatórios estatísticos de consumo médio, mapas de acompanhamentos, memória de cálculo, histórico de consumo, demandas reprimidas, expectativas de alteração na demanda futura, estoque atual, referência técnica.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da contratação de TIC deverá confrontar alternativas de soluções para o alcance dos seus objetivos, levando em consideração, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos, a fim de que a eficácia da solução adotada esteja evidenciada no processo administrativo.

§ 3º A pesquisa de preços deverá possuir amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir, sem motivação, à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, devendo contemplar um conjunto de preços aceitáveis com prevalência de parâmetros oriundos de contratações ou preços públicos.

§ 4º Sempre que possível, Reitoria e *Campi* utilizarão na execução de suas contratações de TIC os mesmos procedimentos e prazos previstos na Seção I do CAPÍTULO V, que trata dos procedimentos para contratações comuns.

## **Seção II**

### **Contratações de Obras e Serviços de Engenharia**

Art. 43. As solicitações para contratação de obras e serviços de engenharia terão, obrigatoriamente e quanto aos aspectos técnicos, o pronunciamento prévio da Diretoria de Infraestrutura e Expansão (DIEX) da Reitoria bem como a aprovação da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRDI.

§ 1º As solicitações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser encaminhadas, via e-mail institucional ou memorando eletrônico, à DIEX que, juntamente com a PRDI, deverão pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

§ 2º Após análise técnica da DIEX, tratando-se de serviço comum de engenharia, o *Campus* ficará responsável por dar continuidade ao certame.

§ 3º Ficam dispensados do disposto no *caput* os *Campi* que possuírem equipe técnica e/ou colaboradores aptos para atender à especificidade da obra ou serviço comum de engenharia.

Art. 44. Na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45. O valor estimado nas licitações para contratação de obras e serviços de engenharia, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) aplicáveis, será definido por profissional técnico habilitado com registro ativo no conselho de classe competente por meio da utilização de parâmetros e ordem estabelecida no § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como acompanhado, quando necessário, do registro no mesmo conselho dos documentos técnicos elaborados.

Art. 46. A operacionalização das licitações envolvendo contratação de obras e serviços especiais de engenharia será realizada por comissão multidisciplinar, devendo conter em sua composição membros da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI).

Parágrafo único. Caso o *Campus* tenha comissão multidisciplinar própria, deverá obedecer a mesma proporção, incluindo membros da área administrativa e da área técnica.

### **Seção III**

#### **Contratações para Capacitação ou Qualificação**

Art. 47. As solicitações de contratação de serviços para capacitação de servidores terão o pronunciamento prévio da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria (DGP), antes de serem enviadas ao setor de compras da Unidade solicitante.

Parágrafo único. Os eventos cuja carga horária seja de até 360 horas são considerados capacitação.

Art. 48. As contratações de serviços para qualificar servidores terão manifestação prévia da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPI), antes de serem encaminhadas ao setor de compras da Unidade solicitante.

Parágrafo único. Consideram-se qualificação os eventos cuja carga horária seja superior a 360 horas.

Art. 49. A DGP ou a PRPPI se pronunciará sobre a conformidade da capacitação ou qualificação, respectivamente, com as políticas institucionais e outros aspectos que julgar necessários no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da solicitação.

§ 1º As solicitações de que trata o *caput* deverão conter autorização e parecer da chefia imediata do servidor interessado, informando a correlação do evento com o seu cargo ou função.

§ 2º Os processos administrativos de que trata este artigo deverão ser encaminhados à DGP ou à PRPPI ao menos 60 (sessenta) dias antes do início da capacitação ou qualificação, acompanhados de informações que permitam inferir que o trabalho do profissional ou empresa a ser contratada é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto da contratação (notória especialização), a exemplo de experiência, publicações, organização, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades.

Art. 50. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento, deverá socializar as solicitações recebidas para as demais unidades do IFAL a fim de possibilitar que outros servidores participem das capacitações a serem realizadas.

Parágrafo único. Concluída a socialização de que trata o *caput* deste artigo, o processo administrativo será encaminhado ao setor de compras da Unidade solicitante para que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Art. 52. A prestação de serviços terceirizados por familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IFAL, bem como a indicação de pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado são, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.023, de 04 de junho de 2010 e do art. 48 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vedadas.

Art. 53. Orientações complementares a esta Portaria poderão constar no CCC, as quais, após a aprovação pelo Reitor, terão caráter vinculante para as demais unidades do IFAL.

Art. 54. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta portaria serão dirimidos pela Pró-reitoria de Administração (PROAD).

Art. 55. Fica revogada portaria Normativa nº 25/2022, de 03 de novembro de 2022.

Art. 56. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 15/01/2025 10:05)*  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAUJO NETO  
*REITOR - SUBSTITUTO*  
*REIT (11.01)*  
*Matrícula: 3330870*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas**  
**Reitoria**

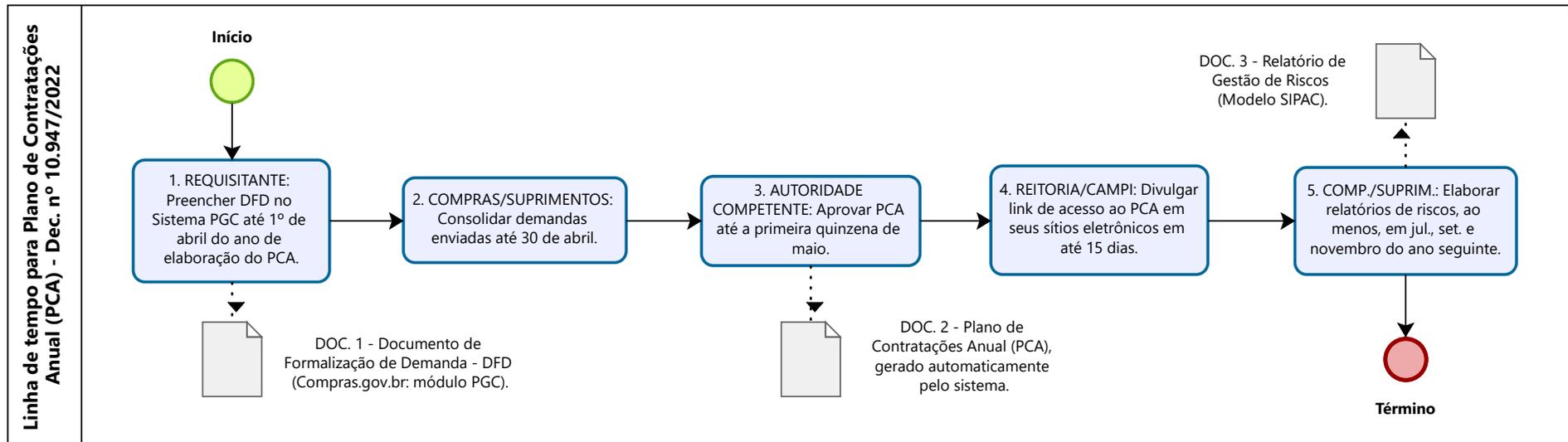
**ANEXO I**

Portaria de Compras 2024

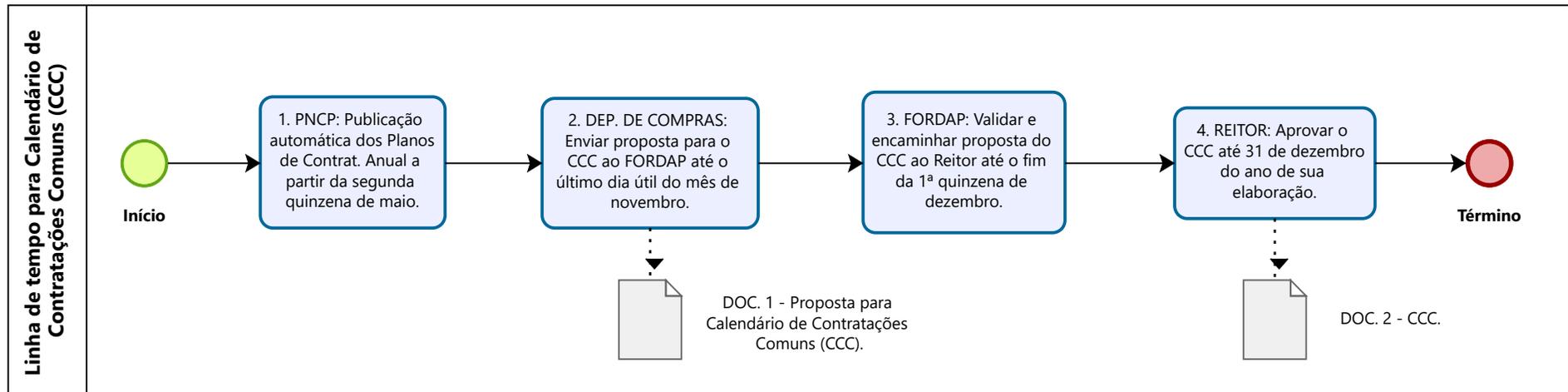
**LINHAS TEMPORAIS**

As linhas de tempo a seguir complementam o disposto na portaria, de modo que facilitam a compreensão de etapas, prazos e procedimentos estabelecidos ao longo dos dispositivos da norma:

## 1ª linha - Plano de Contratações Anual (PCA)



## 2ª linha - Calendário de Contratações Comuns (CCC)



### 3ª linha - Contratações comuns

