



## **Instrução Normativa n° 03/2020 – PROAP**

Regulamenta o procedimento para o Planejamento da Contratação de Serviços, continuados ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul)

**A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 76 Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de agilidade, economicidade e padronização dos procedimentos da fase de planejamento da contratação de serviços no Instituto Federal Sul-rio-grandense;

CONSIDERANDO o Decreto 8539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a IN SEGES 40/2020 que institui o Sistema “ETP Digital” para utilização no planejamento das contratações.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos a serem adotados para o Planejamento da Contratação de Serviços, continuados ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata a IN SEGES 05/2017.

### **Seção I**

#### **Do Planejamento da Contratação**

Art. 2º 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.

### **Seção II**

#### **Dos Procedimentos Preliminares para Elaboração do Planejamento da Contratação**

Art. 3º O processo de planejamento da contratação se iniciará pela autuação de processo eletrônico, por meio do SUAP.

§ 1º O responsável pela autuação do processo será o servidor ocupante de cargo de direção ou de função gratificada que passará a ser considerado como área requisitante do serviço.

§ 2º O título/assunto do processo eletrônico deverá conter a expressão “Planejamento da contratação do serviço de” seguido da descrição sucinta do objeto que se pretende contratar.

Art. 4º Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

- I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo disponível no SUAP, com sua autuação em processo eletrônico;
- II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo à autoridade de licitações da reitoria ou campus, conforme competência, para autorização do início do planejamento da contratação; e
- III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação mediante publicação de portaria de designação.

### **Seção III**

#### **Dos Estudos Preliminares**

Art. 5º Uma vez designada a Comissão de Planejamento da Contratação, se fará juntar aos autos a portaria de designação, e se despachará o processo eletrônico ao setor requisitante, para elaboração da versão provisória dos Estudos Preliminares.

§ 1º A elaboração de que trata o caput deverá ser realizada, integralmente, no sistema própria disponibilizado no portal de compras governamentais (sistema ETP Digital), com preenchimento de todos os seus campos e finalização do documento pelo setor requisitante.

§ 2º A elaboração de que trata o caput seguirá os parâmetros estabelecidos na IN SEGES e no Manual do Sistema ETP digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

§ 3º o despacho ao setor requisitante conterá indicação de Estudos Preliminares de natureza semelhante, ou modelo de estudos preliminares para a finalidade de contratação pretendida, sempre que estes existirem, para auxílio do setor requisitante na elaboração.

Art. 6º Após elaborada a versão provisória dos Estudos Preliminares no sistema ETP Digital, o setor requisitante despachará o processo eletrônico ao presidente da comissão, informando número do documento no sistema ETP Digital a que se referem os Estudos Preliminares, para que a comissão providencie a revisão e, se necessário, o aprimoramento do documento.

Parágrafo Único: a versão provisória dos Estudos Preliminares deverá ser finalizada no sistema ETP Digital, porém não deverá ser juntada ao processo eletrônico.

Art. 7º O presidente da comissão, com o auxílio dos demais membros, promoverá a revisão dos estudos preliminares, podendo promover as alterações que julgar pertinentes nos dados registrados no sistema ETP Digital, ou ainda, requerer complementação ao setor requisitante.

Parágrafo Único: toda a comunicação entre o presidente da comissão e o setor requisitante deverá ser reduzida a termo e registrada no processo de planejamento da contratação, seja por despacho no próprio processo, ou por correspondência eletrônica juntada ao SUAP como documento externo.

Art. 8º Uma vez realizada a revisão e, se necessário, o aprimoramento da versão provisória, o presidente da comissão fará juntar cópia digitalizada dos Estudos Técnicos Preliminares, após finalizados, ao processo eletrônico

§ 1º O processo eletrônico, contendo a versão final dos Estudos Técnicos Preliminares será despachado ao setor requisitante, por ocasião do quê fica este autorizado a elaborar o Termo de Referência.

§ 2º no ato previsto no caput, deverá o presidente da comissão fazer juntar ao processo eletrônico o Mapa de Riscos resultante do Gerenciamento de Riscos.

### **Seção IV**

#### **Do Gerenciamento de Riscos**

Art. 9º O Gerenciamento de Riscos é o procedimento que consiste nas seguintes atividades:

- I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade ou impedir o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Art. 10 O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

Art. 11 O Mapa de Riscos será elaborado pelo Presidente da Comissão, com auxílio dos demais membros, após finalizada a elaboração dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência.

## **Seção V**

### **Do Projeto Básico ou Termo de Referência**

Art 12 O setor requisitante elaborará o Termo de Referência utilizando os modelos disponíveis no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União.

Art 13 O Termo de Referência será elaborado segundo as diretrizes estabelecidas nos estudos preliminares.

Art. 14 O Termo de Referência poderá, sempre que julgado necessário pelo setor requisitante, estabelecer requisitos e condições não previstas nos Estudos Preliminares, desde que usuais de mercado e que atendam à necessidade da contratação.

Parágrafo Único: a necessidade de inclusão, no Termo de Referência, de elementos não previstos nos Estudos Preliminares, não exige o retorno do processo à comissão de planejamento, tampouco alteração dos Estudos Preliminares.

Art. 15 O termo de Referência será remetido em formato editável, por correspondência eletrônica, ao presidente da comissão, para que este providencie sua revisão juntamente com os membros da comissão.

Art. 16 O Termo de Referência revisado pela comissão e, uma vez aprovado por esta, será assinado pelo requisitante e juntado ao processo eletrônico de planejamento da contratação, que será remetido pelo setor requisitante ao presidente da comissão.

Art. 17 O planejamento da contratação se encerra com a remessa dos autos do processo eletrônico à autoridade competente do setor de licitações, a quem compete decidir sobre o início da fase de seleção do fornecedor.

## **Seção VI**

### **Disposições Finais e Transitórias**

Art. 18 O planejamento das contratações de serviços a serem prestados na Reitoria do IFSul ou em quaisquer dos câmpus cujos contratos sejam geridos por esta, terão o planejamento da licitação conduzido pela comissão da Reitoria.

Art. 19 Aplica-se o disposto na presente Instrução Normativa à todos os processos de planejamento para contratação de serviços que se encontrarem sob tutela da IN SEGES 40/2020, mesmo que tramitem em processos já autuados.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de agosto de 2020.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniela Volz Lopes, PRO-REITOR - CD2 - IF-PROAP**, em 23/07/2020 15:39:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 67311

**Código de Autenticação:** a93142699d



**Reitoria**

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br)