INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Produto Educacional

GUIA PARA COMPRA DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO IFMT

Autora: Liliane Silva Penã Oliveira
Autor: José Vinicius da Costa Filho

CUIABÁ-MT
2024

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

GUIA PARA COMPRA DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO IFMT

LILIANE SILVA PENÃ OLIVEIRA

CUIABÁ-MT
2024

© Liliane Silva Penã Oliveira; José Vinicius Costa Filho, 2024.
Todos os direitos reservados.
Proibida a reprodução de partes ou do todo desta obra sem autorização expressa dos autores
(art. 184 do Código Penal e Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998).
É permitida a reprodução total ou parcial desta obra, desde que citada a fonte.

Dados Internacionais de Catalogação da Publicação

O48g Oliveira, Liliane Silva Penã

Guia para compra de materiais e contratações de serviços no IFMT. / Liliane Silva Penã Oliveira ; José Vinicius da Costa Filho. – Cuiabá-MT, 2024.
48p. : il. color.

Produto Educacional (Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT - Campus Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva, 2024.

ISBN: 978-65-83250-00-1

1. Gestão pública 2. Compras governamentais 3. Administração. I. Costa Filho, José Vinicius da. II. Título.

CDU: 347.238.8(058.7)

Ficha Catalográfica elaborada pelo bibliotecário Gison Soares de Araújo – CRB1- 2911
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.

Revisão: Eduardo Vieira Gervásio
Revisão/Colaboração Técnica: Juliana Saragiotto
Diagramação: Natália Ferraz Pavanelli Ormond
Tradução da Apresentação: Marcos Aparecido Pereira
Audiodescrição: Natália Ferraz Pavanelli Ormond

Comitê Científico: Juliana Saragiotto (IFMT)
Clébia Ciupak Bocard (UFMT)
Ângela Fátima da Rocha (IFMT)
Ema Marta Dunck Cintra (IFG)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso
Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT

Sobre os Autores

Liliane Silva Penã Oliveira é graduada em Matemática pela Universidade do Estado de Mato Grosso (2011), especialista em Administração Pública e Gestão Estratégica: Ciências Sociais, Negócio e Direito (2020). Mestranda no Mestrado ProfEPT, Turma 2022.
Assistente em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Reitoria.

CV: http://lattes.cnpq.br/4110344284367034
Contato: liliane.oliveira@ifmt.edu.br

José Vinicius da Costa Filho é Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT).
Doutor em Ciência Política pela Universidade Federal de Pernambuco (2019), mestre em Ciência Política pela Universidade Federal de Pernambuco (2013), especialista em Gestão Pública pelo Instituto Cuiabano de Educação (2009), graduado em Direito pela Universidade Federal de Mato Grosso (2009), Licenciado em Pedagogia em Educação Profissional e Tecnológica pelo IFMT (2021).
Docente do Programa de Mestrado Profissional em Educação Profissional (ProfEPT) e do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Urbano (PPGDUrb). Membro do Grupo de Pesquisas em Ensino Profissional (GPEP) e do PRAETOR - Grupo de Estudos sobre Poder Judiciário, Política e Sociedade. Tem experiência na área de Educação, Ciência Política, Direito e Gestão Pública.

CV: http://lattes.cnpq.br/3339392696679197
Contato: jose.costa@ifmt.edu.br

Apresentação

Este Guia representa o esforço científico para desenvolver um Produto Educacional (PE) como resultado da pesquisa intitulada “Gestão de compras governamentais nos institutos federais” desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), e concebido com o objetivo de tornar-se uma ferramenta de apoio, de consulta e de padronização dos procedimentos administrativos utilizados nos processos de compra de materiais e contratação de serviços no IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste, visando a organização e a racionalização dos trâmites, a eficiência das aquisições, bem como o cumprimento das determinações legais vigentes, de forma a apoiar a consecução qualificada da finalidade educacional deste Instituto.

Ademais, espera-se que o presente Guia sirva como um instrumento para a correta condução dos processos administrativos de compras, pautados em reflexões da Educação Profissional e Tecnológica (EPT). Assim, não se pretende que este PE substitua as normas e instrumentos legais atinentes ao procedimento de aquisições públicas na instituição, mas que sirva de material de apoio e provoque a reflexão ao aproximar essa atividade burocrática da função educadora da escola. Almeja-se, também, que este PE contribua para o cumprimento da legislação, trazendo melhorias para o espaço escolar (administrativos e pedagógicos) do Campus.

Para tanto, estrutura-se este material em cinco seções, na seguinte ordem: (i) Compras governamentais; (ii) Planejamento de uma licitação; (iii) Identificação e classificação da demanda; (iv) Abertura de procedimento de compra de materiais e contratações de serviços e (v) Documentos institucionais para uma licitação no IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste.

Presentation

This Guide represents the scientific effort to develop an Educational Product (EP) as a result of the research entitled "Management of Government Purchases in Federal Institutes," conducted within the scope of the Postgraduate Program in Professional and Technological Education (ProfEPT). It was designed to become a support, consultation, and standardization tool for the administrative procedures used in the processes of purchasing materials and contracting services at IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste, aiming at the organization and streamlining of processes, efficiency of acquisitions, as well as compliance with the current legal determinations, in order to support the qualified achievement of the educational purpose of this Institute.

Moreover, it is expected that this Guide will serve as an instrument for the correct conduct of administrative purchasing processes, based on reflections of Professional and Technological Education (PTE). Thus, it is not intended that this EP replaces the norms and legal instruments pertinent to the public procurement procedure in the institution, but rather serves as support material and provokes reflection by bringing this bureaucratic activity closer to the educational function of the school. It is also hoped that this EP will contribute to the fulfillment of legislation, bringing improvements to the school environment (both administrative and pedagogical) of the *Campus*.

To this end, this material is structured into four sections, in the following order: (i) Government Purchases; (ii) Planning a Bid; (iii) Step-by-Step Guide to Purchasing Materials and Contracting Services at IFMT; (iv) Institutional Documents for Bidding at IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste.

Abreviações Utilizadas

CCV - Coordenação de Contratos e Convênios
CONIF - Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
CMIL - Coordenação de Manutenção da Infraestrutura e Logística
CPAL - Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
CPR - Coordenação de Compras e Licitações
DAP - Departamento de Administração e Planejamento
DEN - Departamento de Ensino
DFD - Documento de Formalização de Demanda
DG - Direção Geral
DOD - Documento Oficialização da Demanda
EPT - Educação Profissional e Tecnológica
ETP - Estudo Técnico Preliminar
EXC - Execução Financeira e Contábil
IFMT - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
LOA - Lei Orçamentária Anual
MR - Mapa de Risco
NLLC - Nova Lei de Licitações e Contratos
OS - Ordem de Serviço
PAC - Plano Anual de Contratações
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PE - Produto Educacional
RFEPCT - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
PGC - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações
PLOA - Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNP - Plataforma Nilo Peçanha
Proad - Pró-Reitoria de Administração
ProfEPT - Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica
PRT - Protocolo
SUAP - Sistema Unificado da Administração Pública
TR - Termo de Referência
UASG - Unidade Administrativa de Serviços Gerais

Ícones Utilizados

VOCÊ SABIA?

MATERIAIS PERMANENTES

SERVIÇOS

IMPORTANTE

LUVAS

VERIFICAÇÃO

AUDIODESCRIÇÃO

Sumário

1. COMPRAS GOVERNAMENTAIS 10

1.1 O que é licitação e por que licitar? 11
1.2 A importância das licitações na EPT 12
1.3 O IFMT 13
1.4 O IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste 14
1.5 As Compras governamentais no IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste 14

2. PLANEJAMENTO DE UMA LICITAÇÃO 16

2.1 Orçamento do IFMT 16
2.2 Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 17
2.3 Plano Anual de Contratações (PAC) 18
2.4 Por que devemos planejar uma licitação? 19
2.5 A Importância da elaboração do Plano Anual de Contratações no IFMT 20

3. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA 22

3.1 Mapeamento de compra de material 22
3.2 Mapeamento de contratação de serviço 23

4. ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE COMPRA DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS 25

4.1 Licita IFMT 26
4.2 Adesão à Ata de Registro de Preços 28
4.3 Contratação Direta 31
4.3.1 Dispensa de Licitação 32
4.3.2 Inexigibilidade 33

5. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA UMA LICITAÇÃO NO IFMT - *CAMPUS* PLC 36

5.1 Requisição de Compra de Materiais/Contratação de Serviços (licitação realizada) 36
5.2 Documento de Formalização de demanda (DFD) 36
5.3 Estudo Técnico Preliminar (ETP) - IN 58/2022 37
5.4 Estudo Técnico Preliminar (ETP) - TIC - IN 01/2019 37
5.5 Mapa de Riscos (MR) - Planejamento da Aquisição/Contratação 38
5.6 Estudo de Viabilidade da aquisição ou contratação (para adesões/dispensas/inexigibilidades) 38
5.7 Estudo de Estimativa de preços (IN 65/2021 SG/SEDGGD/ME) 39
5.8 Termo de Referência (TR) - Compras - IN 81/2022 40
5.9 Termo de Referência (TR) - Serviços com mão de obra - IN 81/2022 40
5.10 Termo de Referência (TR) - Serviços sem mão de obra - IN 81/2022 41
5.11 Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação 41
5.12 Autorização para Procedimento de cotação Eletrônica (Dispensa de Licitação) 42
5.13 Resumo para Emissão de Nota de Empenho 42
5.14 Informe de Disponibilidade Orçamentária 43
5.15 Planilha de Padrão de Estimativa de Preços 43

CONSIDERAÇÕES FINAIS 44

REFERÊNCIAS 45

1. COMPRAS GOVERNAMENTAIS

> [...] procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício de função administrativa, abre a todos os interessados que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório a possibilidade de formularem proposta, dentre as quais selecionará a mais conveniente para a execução do contrato (Di Pietro, 2009, p. 45).

No âmbito federal, a gestão de compras governamentais é realizada com a finalidade de adquirir materiais ou contratação de serviços necessários ao atendimento da demanda de cada órgão, visando a consecução do interesse público. Essas compras podem envolver a aquisição de equipamentos, materiais de consumo, softwares ou serviços (neste último caso, tais como serviços de manutenção, consultoria e assessoria técnica), dentre outros.

As compras governamentais desempenham um papel fundamental no contexto da EPT, em que a gestão eficiente dos recursos é essencial para garantir um ambiente educacional adequado. Por meio desses processos, a gestão administrativa pode adquirir os materiais necessários para suas atividades diárias, desde material escolar até equipamentos de laboratório e serviços de manutenção. É imperativo que os processos de compras na EPT sejam gerenciados com diligência e responsabilidade, visando sempre proporcionar o melhor ambiente educacional possível para os alunos e toda a comunidade escolar.

As compras governamentais devem seguir as normas e regras estabelecidas pelas legislações vigentes, neste caso, destaca-se a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), nº. 14.133/2021, de 1 de abril de 2021 (Brasil, 2021).

Na administração pública, podem ser adquiridos materiais ou contratação de serviços, visando atender à finalidade pública.

Definição de materiais: Os materiais estão classificados em material de consumo e material permanente. Exemplo: caderno, apagador, cadeira, livros etc.

Definição de contratação de serviços: É a contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de um serviço específico. Exemplo: contratação de recepcionista, contratação de empresa para abastecimento de água, entre outros.

Sugestão de vídeo:
Série - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - ENAP
https://www.youtube.com/playlist?list=PLCDO8oMmhbxvz0A954x-7vpng-gwySrHa

1.1 O que é licitação e por que licitar?

Licitação é um procedimento administrativo formal em que órgãos públicos, empresas estatais ou entidades privadas promovem a aquisição de bens, serviços ou obras. O objetivo da licitação é assegurar o atendimento do interesse público a partir de alguns valores como a transparência, a igualdade de oportunidades e a competição entre os interessados em fornecer os produtos ou serviços desejados.

No contexto público, a licitação é um processo obrigatório para a contratação de obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações. Esse processo visa garantir que o poder público obtenha a melhor proposta, considerando critérios como preço, técnica, qualidade, prazos, garantias e outros aspectos relevantes.

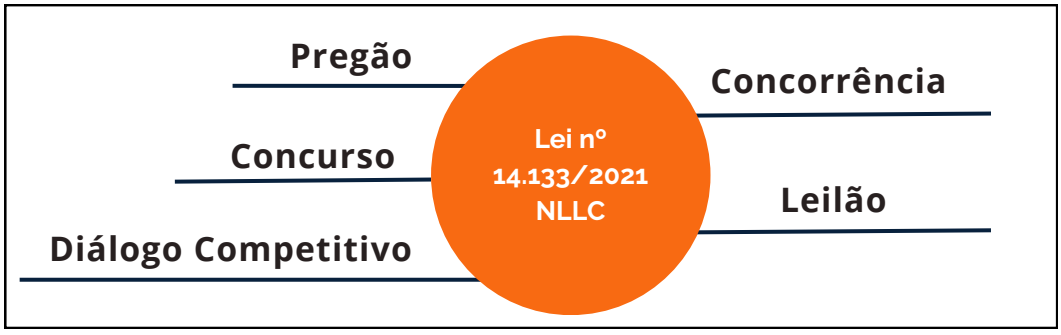
Em geral, as licitações são divulgadas por meio de editais que determinam as condições e os requisitos para a participação, assim os interessados apresentam formalmente as suas propostas, concorrendo entre si. A escolha do vencedor é baseada em critérios previamente estabelecidos e pode envolver avaliação técnica, econômica, jurídica, entre outros.

As aquisições públicas devem seguir as normas e regras estabelecidas pelas legislações vigentes, nesse caso, destaca-se a NLLC (Lei n. 14.133/2021):

> Art. 2º Esta Lei aplica-se a:
> I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
> II - compra, inclusive por encomenda;
> III - locação;
> IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
> V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
> VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
> VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação (Brasil, 2021).

A NLLC traz em seu Art. 28 as cinco modalidades de licitações, sendo: (i) pregão; (ii) concorrência; (iii) concurso; (iv) leilão; e (v) diálogo competitivo, conforme apresentado na **Figura 1**.

Figura 1 - Modalidade de Licitação



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Desse modo, a licitação é um procedimento composto por uma série de atos que devem ser realizados antes da celebração do contrato com objetivo de conceder ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, que atenda à necessidade da administração.

1.2 A importância das licitações na EPT

A licitação pública desempenha um papel fundamental na EPT, sendo essencial para garantir transparência, competitividade e eficiência nos processos de contratação, aquisição de bens ou execução de obras.

Inspirados em Macedo e Junior (2023), no **Quadro 1** constam algumas razões que destacam a importância da licitação na EPT.

Quadro 1 - Razões que destacam a importância da Licitação na EPT

Razões	Licitação	Resultado/Importância na EPT
Garantia de competitividade.	A licitação promove a competição entre fornece-dores interessados em prestar serviços, fornecer bens ou executar obras relacionadas à Educação Profis-sional e Tecnológica.	Assegura que as instituições de ensino tenham acesso a uma variedade de propostas, permitindo a escolha daquela que oferece a melhor relação custo-benefício. Podemos citar, como exemplo, a aquisição de computadores mais atualizados para atender aos laboratórios de informática do campus.
Transparência nas contratações.	A licitação visa assegurar a obtenção de produtos e serviços com o menor custo possível.	Contribui para o uso eficiente dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro investido na Educação Profissional e Tecnológica seja aplicado da forma mais vantajosa para a instituição e, por consequência, para a sociedade.
Padronização de processos.	A licitação envolve a definição clara de requisitos e critérios para os contratos. Essa padronização facilita a avaliação das propostas, promovendo um processo consistente e transparente.	A padronização de processos é crucial para garantir que os serviços contratados atendam a padrões específicos de qualidade e eficácia educacional. Considerando que o IFMT conta com 19 campi distribuídos em diversas regiões e cidades, é fácil imaginar as complicações que surgiriam se cada campus seguisse procedimentos diferentes.

(continua)

(conclusão)

Razões	Licitação	Resultado/Importância na EPT
Estímulo à inovação e qualidade.	A competição resultante da licitação pode incentivar os fornecedores a oferecerem propostas inovadoras e de alta qualidade.	O estímulo à inovação e a qualidade dos serviços educacionais e tecnológicos são fundamentais para preparar os estudantes para o mercado de trabalho. Um exemplo notável que temos no Campus Pontes e Lacerda são os laboratórios de hardware e o de Administração cujos equipamentos possuem características avançadas, dando maior suporte e efetividade para a realização das aulas práticas, principalmente para o uso de software e programas atuais.
Controle e fiscalização.	O processo de licitação permite um efetivo controle e fiscalização por parte dos órgãos responsáveis.	Contribui para evitar irregularidades, garantindo a integridade e a eficácia dos contratos firmados na área da Educação Profissional e Tecnológica. Um exemplo da importância dessas ações ocorreu no IFMT Campus Cuiabá em que, durante uma ins-peção, foi identificada uma irregularidade perpetrada pelas empresas responsáveis pela prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, o que teve repercussões em todo o país e alteração no modelo de contratação da época.

Fonte: Elaborado pela autora, a partir de Macedo e Júnior (2023).

A licitação pública desempenha um papel essencial na garantia da qualidade, eficiência e transparência nas contratações relacionadas à EPT, assegurando que as instituições educacionais possam oferecer serviços e programas de excelência para os estudantes.

1.3 O IFMT

Com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008), foi criado outro marco de grande relevância para a história da EPT no Brasil, pois apresentou uma nova proposta educacional que integra ensino médio, técnico e superior em uma única instituição, estruturando, assim, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) com a criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

> O que está posto para os Institutos Federais é a formação de cidadãos como agentes políticos capazes de ultrapassar obstáculos, pensar e agir em favor de transformações políticas, econômicas e sociais imprescindíveis para a construção de um outro mundo possível (Pacheco, 2018, p. 22).

O IFMT tem natureza jurídica de autarquia e conta com 1 (uma) reitoria (sede), 18 (dezoito) *campi* e 2 (dois) campi avançados. Os *campi* estão localizados nas cidades de Cuiabá (3 campi), Cáceres, Pontes e Lacerda, Campo Novo do Parecis, Juína, Confresa, Rondonópolis, Sorriso, Várzea Grande, Barra do Garças, Primavera do Leste, Alta Floresta, Diamantino, Tangará da Serra e Guarantã do Norte. Já os *campi* avançados estão presentes nas cidades de: Lucas do Rio Verde e Sinop.

1.4 O IFMT - O *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste

O IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste vem atuando na região de Pontes e Lacerda, fundamentado nos três pilares do conhecimento: o ensino, pesquisa e extensão, favorecendo o desenvolvimento científico-tecnológico, o aprimoramento educacional, profissional, social e humano de sua comunidade escolar no meio sociocultural em que emerge (IFMT, 2019).

O *Campus* expandiu sua oferta de cursos e hoje conta com uma ampla variedade de cursos técnicos integrados ao ensino médio, cursos técnicos subsequentes, cursos superiores de tecnologia e licenciatura, além de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*. A mencionada unidade também tem se destacado por sua forte atuação na pesquisa e extensão, promovendo a integração entre a academia e a comunidade local, contribuindo para o desenvolvimento regional e a formação de profissionais qualificados.

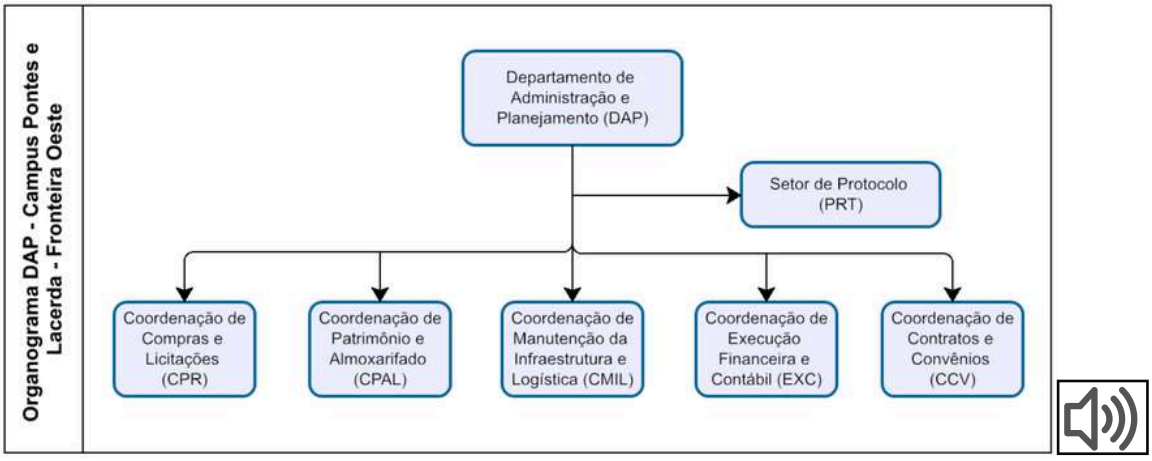
1.5 As Compras governamentais no IFMT - *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste

No *Campus* Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste, o gerenciamento das atividades de Gestão encontra-se definida da seguinte forma: (i) Direção Geral (DG); (ii) Departamento de Ensino (DEN); (iii) Departamento de Administração e Planejamento (DAP).

Os procedimentos relacionados à Gestão de Compras Públicas do *Campus* são de responsabilidade do DAP, sendo este o setor incumbido pela gestão administrativa e patrimonial dessa Unidade de Ensino.

O DAP é uma instância administrativa subordinada à Direção Geral do *Campus* composto pelas seguintes coordenações: Compras e Licitações (CPR); Patrimônio e Almoxarifado (CPAL); Manutenção da Infraestrutura e Logística (CMIL); Execução Financeira e Contábil (EXC); Coordenação de Contratos e Convênios (CCV); e Setor de Protocolo (PRT), conforme apresentado na **Figura 2.**

Figura 2 - Organograma DAP - *Campus* Pontes e Lacerda



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Os objetivos estratégicos da gestão do DAP estão alinhados ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT, visando cumprir as metas da gestão institucional.

VOCÊ SABIA?

Os principais objetivos de um processo licitatório?

Art. 11 da Lei nº 14.133/2021 - O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

AVISO IMPORTANTE

A regra geral é realizar licitação, porém tem alguns casos específicos que a legislação permite a contratação direta (Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade): Artigos: 74 e 75 da Lei 14.133/2021.

Sugestão de vídeo:

Nova Lei de Licitações [9] - modalidades de licitações

https://www.youtube.com/watch?v=6V80zKVejHU

2. PLANEJAMENTO DE UMA LICITAÇÃO

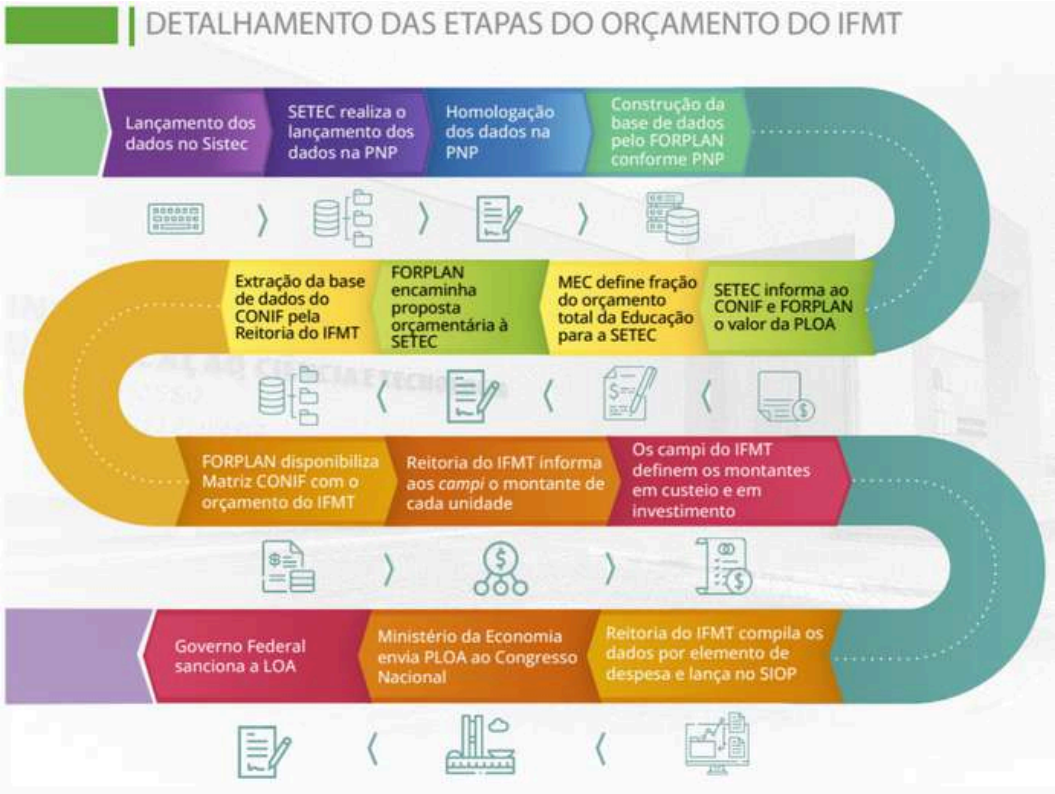
A presente seção será subdividida em cinco subseções, sendo elas: (i) Orçamento do IFMT, (ii) Plano de Desenvolvimento Institucional, (iii) Plano Anual de Contratações, (iv) Por que devemos planejar uma licitação?; e (v) a Importância da elaboração do Plano Anual de Contratações no IFMT.

2.1 Orçamento do IFMT

O IFMT tem o valor do orçamento definido com base na metodologia de cálculo da Matriz do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), que utiliza a extração dos dados através de informações acadêmicas lançadas pelos institutos federais na plataforma Nilo Peçanha (PNP)[1], que, a partir disso, estima-se o orçamento para as atividades do ano subsequente.

Na **Figura 3**, detalhamos as etapas para a construção do orçamento do IFMT.

Figura 3 - Fluxograma da construção do orçamento do IFMT



Fonte: IFMT (2023a).

[1] A Plataforma Nilo Peçanha (PNP) é um ambiente virtual de coleta, validação e disseminação das estatísticas oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal). Tem como objetivo reunir dados relativos ao corpo docente, discente, técnico-administrativo e de gastos financeiros das unidades da Rede Federal para fins de cálculo dos indicadores de gestão monitorados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC).

Essa previsão orçamentária é consolidada pelo Governo Federal através do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), que é apreciado pelo Congresso Nacional até o final de cada exercício. Após a aprovação e a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Poder Executivo estabelece a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, que servirão de norte para a execução do orçamento do IFMT no decorrer do exercício financeiro.

2.2 Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

O PDI é um plano de desenvolvimento da instituição construído, democraticamente, devendo seguir as regras e as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, cujo objetivo é apresentar as ações a serem desenvolvidas no período de 5 (cinco) anos. Esse documento é utilizado durante a avaliação, credenciamento e recredenciamento das instituições de ensino (Brasil, 2017).

De acordo com Paro (2016), a gestão democrática está baseada na coordenação de atitudes e ações que propõem a participação social, ou seja, que visa promover a participação ativa da comunidade escolar (professores, alunos, pais, direção, equipe pedagógica e demais funcionários) na tomada de decisões e no planejamento das ações educacionais. Podemos concluir que é por meio da gestão democrática na EPT que se pode garantir uma educação mais inclusiva, participativa e voltada para as necessidades reais dos estudantes e do mundo do trabalho.

Nesse contexto, o PDI é especialmente importante para direcionar o desenvolvimento e aprimoramento da instituição, garantindo que suas atividades estejam alinhadas com as necessidades da sociedade e com os objetivos estabelecidos pelo governo.

Quando se trata do processo de compras governamentais, o PDI desempenha um papel relevante em várias etapas e aspectos. Com base no PDI 2019-2023, destacamos, no **Quadro 2**, algumas formas de articulação entre o PDI e o processo de compras governamentais.

Quadro 2 - Formas de articulação entre o PDI e o processo de compras governamentais

Ações do PDI	Descrição de cada ação no PDI	Articulação entre o PDI e o processo de compras.
Necessidades e prioridades.	O PDI fornece uma visão estratégica das necessidades e prioridades da instituição governamental.	Essas informações são fundamentais para orientar o planejamento das aquisições, garantindo que os recursos sejam direcionados para áreas e projetos prioritários identificados no plano.

(continua)

(conclusão)

Ações do PDI	Descrição de cada ação no PDI	Articulação entre o PDI e o processo de compras.
Alinhamento de objetivos.	O PDI estabelece objetivos e metas institucionais a serem alcançadas em determinado período.	As compras governamentais devem estar alinhadas com esses objetivos, contribuindo para o cumprimento da missão e visão da instituição.
Estratégias de aquisição.	Com base nas diretrizes estabelecidas pelo PDI, as instituições governamentais podem desenvolver estratégias de aquisição que atendam às suas necessidades específicas.	Isso pode incluir a definição de critérios de seleção de fornecedores, modalidades de contratação e políticas de gestão de contratos.
Inovação e modernização.	O PDI pode incluir iniciativas relacionadas à inovação e modernização da infraestrutura e dos processos da instituição.	As compras governamentais desempenham um papel importante nesse contexto, permitindo a aquisição de tecnologias e soluções que impulsionam a inovação e promovem a eficiência operacional.
Monitoramento e avaliação.	O PDI estabelece mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho institucional.	As compras governamentais são avaliadas com base em sua contribuição para o alcance dos objetivos estabelecidos no plano, garantindo a eficácia e eficiência dos investimentos realizados.

Fonte: Elaborado pela autora, a partir de IFMT (2019).

Logo, o PDI é um instrumento fundamental para orientar as compras governamentais, garantindo que essas aquisições estejam alinhadas com as necessidades e prioridades da instituição, contribuindo para o cumprimento de seus objetivos estratégicos e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

2.3 Plano Anual de Contratações (PAC)

Cada Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG), com autonomia de compra, que pertence aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, deve elaborar anualmente seu Plano Anual de Contratações (PAC).

O PAC é o documento que consolida o planejamento de todas as compras e contratações que o IFMT pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

Para apoiar a elaboração do PAC, foi disponibilizado o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no qual devem ser registradas todas as deman-

das que irão compor o PAC. O PGC permite a tramitação de demandas entre os setores requisitantes e o setor de licitações que irão avaliar as demandas para consolidar o PAC, bem como o encaminhamento para a autoridade competente que irá realizar a aprovação final e o envio ao Ministério da Economia.

2.4 Por que devemos planejar uma licitação?

A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 5º, prevê a necessidade de observância do planejamento como um dos princípios essenciais na aplicação da norma. Trata-se de uma etapa fundamental para que a contratação ou compra seja bem sucedida.

O planejamento de uma licitação é uma fase fundamental em qualquer processo de aquisição de bens, serviços ou obras por parte de órgãos públicos ou empresas privadas que seguem princípios de transparência e de concorrência. Existem várias razões para realizar um planejamento adequado antes de iniciar uma licitação, conforme Macedo e Junior (2023), conforme evidenciado no **Quadro 3**.

Quadro 3 - Razões para se planejar uma licitação

Razões para planejar uma licitação	Definição
Economia de Recursos.	O planejamento permite a análise criteriosa das necessidades e recursos disponíveis, evitando gastos desnecessários ou alocando recursos de forma mais eficiente. Um exemplo no IFMT foi a criação do Regulamento do Licita IFMT.
Definição de Requisitos.	Uma etapa crucial é a definição clara dos requisitos do contrato. Temos como exemplo a aquisição de equipamentos de informática. A definição clara dos requisitos ajuda a evitar ambiguidades e assegura que as propostas dos concorrentes estejam alinhadas com as necessidades reais da entidade licitante.
Estabelecimento de Critérios de Avaliação.	O planejamento permite a definição de critérios objetivos para avaliação das propostas, garantindo que a escolha seja feita de maneira justa e transparente. Um exemplo é a contratação de empresa para a realização de reformas, em que é fundamental o planejamento e estabelecimento de critérios para a avaliação das propostas, tais como experiência em projetos similares, qualidades dos materiais propostos, prazo de entrega, entre outros.
Promoção da Concorrência.	Ao planejar adequadamente, é possível estruturar o processo de forma a atrair um número maior de concorrentes, aumentando a competitividade e, consequentemente, a qualidade das propostas e as chances de obter melhores preços. Um exemplo prático é o planejamento de aquisição de uniforme escolar ao realizar uma pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores e obter informações sobre preços, qualidade dos materiais, prazos de entrega, entre outros.

(continua)

(conclusão)

Razões para planejar uma licitação	Definição
Transparência.	O planejamento é essencial para garantir a transparência no processo de licitação. Ao documentar todas as etapas e critérios, é possível fornecer informações claras e acessíveis a todos os interessados. A gestão escolar, dessa forma, assegura a igualdade de oportunidades para todos os participantes e a eficiência na utilização dos recursos públicos.
Eficiência no Processo.	Ao antecipar possíveis desafios e planejar estratégias de mitigação, o processo de licitação pode ser conduzido de maneira mais eficiente, reduzindo a probabilidade de atrasos e contratempos. Alguns conteúdos ou atividades podem depender do uso especifico de um equipamento em determinado momento do curso e, se o equipamento não estiver disponível no momento planejado, os alunos podem perder oportunidades de aprendizagem importantes. Um exemplo concreto, no curso de Engenharia Florestal, é o atraso na entrega de um equipamento que pode afetar o processo de ensino-aprendizagem. Seria o caso de um equipamento de análise de solo fundamental para as aulas práticas de manejo florestal.
Conformidade Legal.	O planejamento permite assegurar que o processo de licitação esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, minimizando riscos legais para a entidade licitante. Devendo a EPT observar os procedimentos constantes na lei de licitações e contratos para a redução de riscos de questionamentos legais e assegurando a lisura e a eficiência no processo de contratação pública.

Fonte: Elaborado pela autora, a partir de Macedo e Júnior (2023).

Em suma, realizar o planejamento de uma licitação na EPT é fundamental para garantir uma aquisição eficiente, transparente e legalmente sólida, que atenda às necessidades da instituição de forma econômica e eficaz.

2.5 A Importância da elaboração do Plano Anual de Contratações no IFMT

A elaboração do PAC encontra-se normatizada pela Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019 (Brasil, 2019). O PAC nas instituições da EPT desempenha um papel crucial na gestão eficiente dos recursos e na promoção do bom funcionamento das instituições, conforme descrição contida na **Figura 4**.

Figura 4 - Importância da elaboração do PAC na EPT

Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Em resumo, a elaboração do PAC é uma ferramenta essencial para uma gestão eficiente, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos dos Institutos Federais de Educação, contribuindo para a oferta de uma educação de qualidade e para o melhor atendimento às demandas humanas da comunidade acadêmica e da sociedade.

Dessa forma, podemos afirmar que a realização do PAC na EPT vem corroborar a concepção de Saviani (2007) de que a educação e o trabalho são atividades indissociáveis e inerentes à natureza humana, não podendo este viver sem o trabalho, sendo a EPT pautada na percepção do trabalho como princípio educativo que compreende que a educação e o trabalho devem ser reintegrados ao ser humano, visto que o trabalho contínuo realizado pelos educadores na face burocrática da escola, tanto possibilita as atividades pedagógica, quanto são em si um instrumento do apreender sobre a educação.

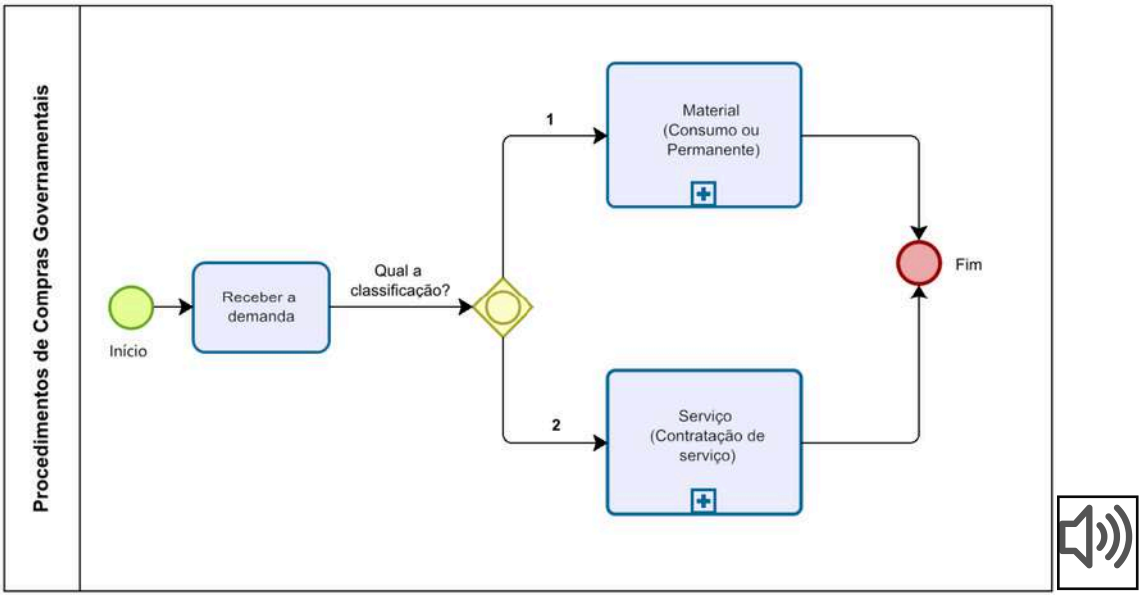
VOCÊ SABIA?

Os órgãos públicos são obrigados a fazer e divulgar o Plano Anual de Contratação no site da Instituição. § 3° do Art. 8º da Instrução Normativa nº 1/2019 - O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.	
Sugestão de Leitura: Manual de Fluxo do orçamento IFMT. Disponível em: https://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/37/04/370447fa-8f2e-4a40-a880-10232ddcfb7f/manual_fluxo_orcamento.pdf.	

3. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA

Quando surgir a necessidade de alguma aquisição, tanto no setor administrativo, quanto no pedagógico, devemos seguir o mapeamento apresentado a seguir, de acordo com a identificação da demanda pelo solicitante: (i) Material ou (ii) Serviço que estão sintetizados na **Figura 5.**

Figura 5 - Procedimentos de Compra Governamentais



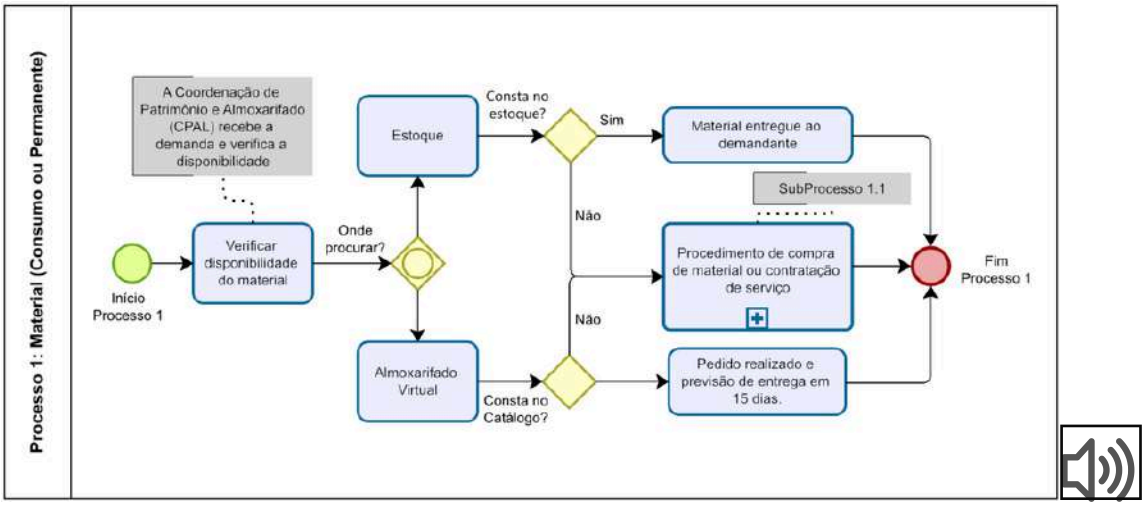
Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

A identificação da demanda acompanhada da sua classificação em material ou serviço é imprescindível para o correto encaminhamento ao setor que irá atender à solicitação.

3.1 Mapeamento de compra de material

Quando se tratar de uma compra de material, o solicitante deverá procurar a CPAL, conforme **Figura 6**, e isso resultará em 2 ações: (i) estoque e (ii) almoxarifado virtual.

Figura 6 - Processo 1: Material (Consumo ou Permanente)



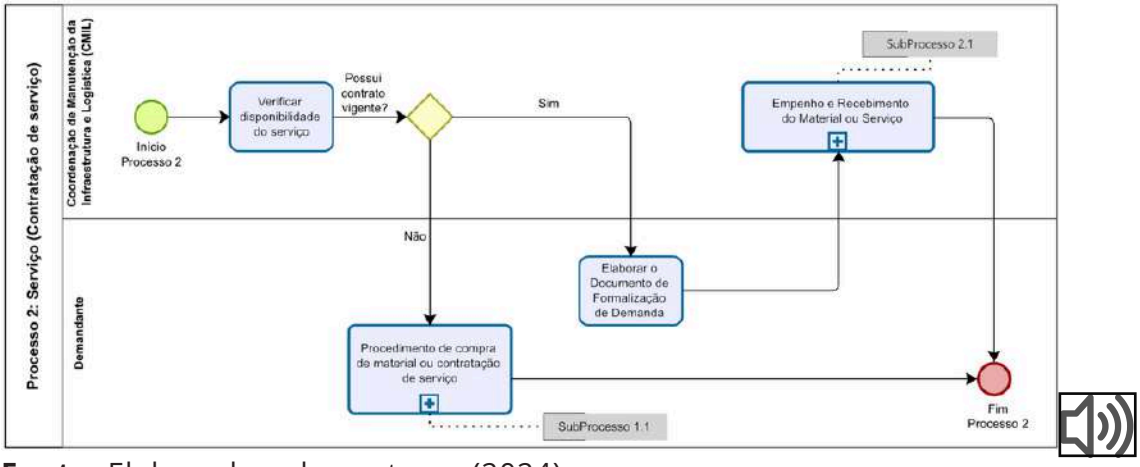
Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Ao receber a demanda de material na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (CPAL), será necessário analisar o estoque ou o Catálogo do Almoxarifado Virtual do IFMT. Se houver disponibilidade, a demanda será imediatamente atendida conforme **Figura 6**. No entanto, caso haja disponibilidade, o solicitante deverá procurar a Coordenação de Compras e Licitações (CPR) e realizar os próximos trâmites, resultando no SubProcesso 1.1: Procedimento de compra de material ou contratação de serviço.

3.2 Mapeamento de contratação de serviço

Quando se trata de contratação de serviço, o solicitante deverá procurar a Coordenação de Manutenção da Infraestrutura e Logística (CMIL), conforme **Figura 7**.

Figura 7 - Processo 2: Serviço (Contratação de serviço)



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Ao receber a demanda de contratação de serviço, a CMIL deverá consultar se existe contrato vigente para a prestação de serviço. Caso a resposta seja afirmativa, o DAP autoriza a contratação, devendo ser elaborado o Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo demandante e enviado para empenho e recebimento do Material ou Serviço. Caso a resposta seja negativa, o próximo passo será abordado na seção seguinte.

O processo de compra de materiais e contratação de serviço na EPT é conduzido de forma a atender às necessidades específicas dos cursos e programas oferecidos. Ao seguir essas etapas de forma cuidadosa e transparente, esse processo contribui para o fornecimento de uma educação de qualidade, preparando os estudantes para o mercado de trabalho e para o desenvolvimento de suas carreiras profissionais.

VOCÊ SABIA?

O Almoxarifado Virtual é uma ferramenta que facilitou e agilizou muito as aquisições de materiais de expedientes, de informática, entre outros.

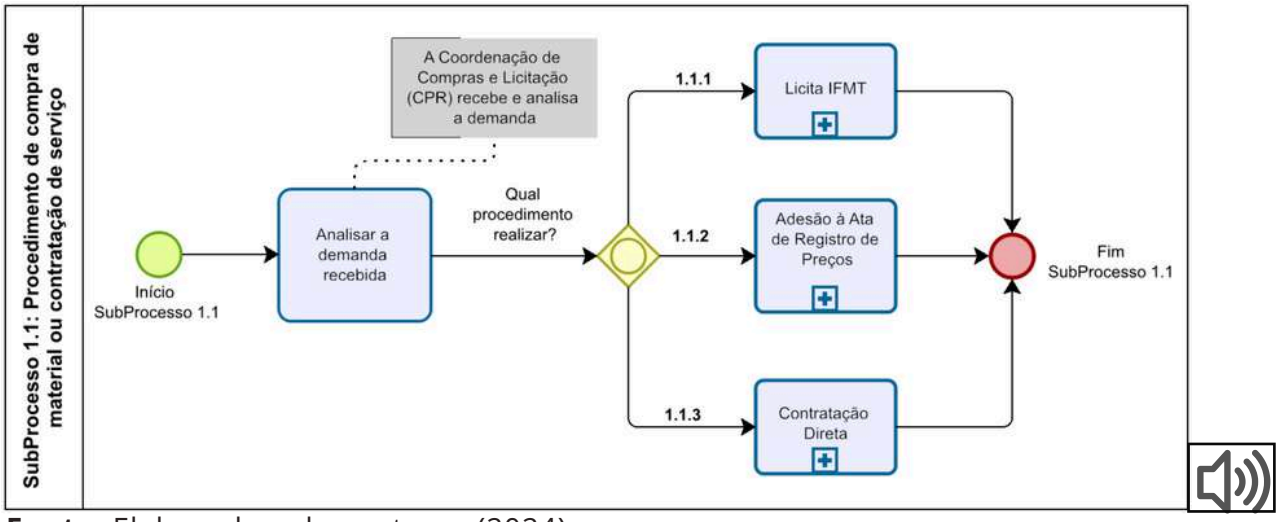
Segue o link do Catálogo atualizado dos itens que estão disponíveis na prateleira do Almoxarifado Virtual do IFMT.
https://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/26/1e/261ecfe0-8ff2-4a95-90f6-5cc4384523ff/catalogo_ifmt_compressed.pdf

4. ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE COMPRA DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Se a demanda não estiver disponível nos setores CPAL e CMIL, deverá ser realizado contato junto à CPR do Campus para formalização da demanda e, em seguida, os demais encaminhamentos.

A CPR quando receber a demanda deverá realizar a análise conforme a **Figura 8**, para dar prosseguimento aos próximos encaminhamentos, e isso resultará em 3 subprocessos: (i) Licita IFMT, (ii) Adesão à Ata de Registro de Preços e (iii) Contratação Direta.

Figura 8 - SubProcesso 1.1: Procedimento de Compra de material ou Contratação de serviço



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

A CPR desempenha um papel fundamental ao realizar a análise da demanda em conjunto com o solicitante, sempre tendo em mente sua identidade como profissionais da educação e educadores. Ao trabalhar em estreita colaboração com os solicitantes, esses profissionais obtêm informações detalhadas sobre os objetivos educacionais, as metas do curso e as expectativas de aprendizado dos alunos.

Além disso, ao se colocarem como educadores na EPT, os profissionais de compras[2] reconhecem a importância de sua função no processo educacional mais amplo, passando a entender que os materiais e os serviços adquiridos têm um impacto direto na qualidade da experiência educacional dos alunos e na eficiência dos programas de ensino.

A disposição do ambiente físico da sala de aula desempenha um papel crucial para o processo educacional, pois pode influenciar diretamente no engajamento dos alunos,

[2] Na pesquisa intitulada "Reflexões sobre o educador assistente em administração" de Rheanni Fátima Sêmpio de Souza Rocha e José Vinicius da Costa Filho é discutido o papel dos TAEs enquanto educadores na EPT: https://periodicos.ufjf.br/index.php/edufoco/article/view/e29002.

na interação entre eles e na eficiência do ensino. Um ambiente bem projetado e organizado pode estimular a colaboração, a criatividade e a concentração, criando assim uma atmosfera propícia para um aprendizado humanizado e significativo.

4.1 Licita IFMT

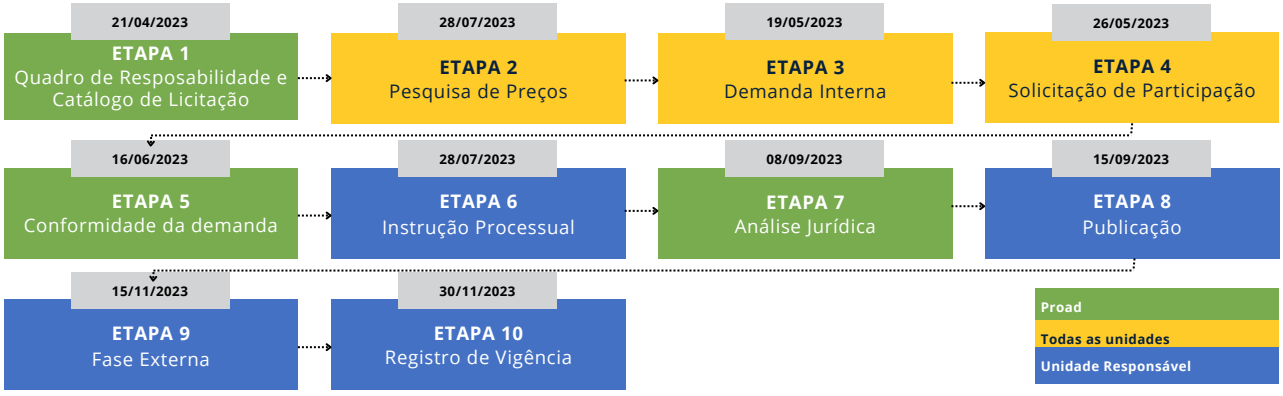
A Diretoria de Administração vinculada à Pró-Reitoria de Administração (Proad), através da Resolução nº 86/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 18 de julho de 2023, criou e regulamentou no âmbito do IFMT o programa Licita IFMT, com as seguintes justificativas: (i) a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos às licitações dos campi e Reitoria; (ii) que as licitações realizadas em rede, garantem a redução de custos administrativos, sustentabilidade e maior racionalidade burocrática e (iii) que assegurem a padronização dos produtos adquiridos, contribuindo para a redução das assimetrias e desigualdades existentes entre os campi (IFMT, 2023d).

Paro (2012, p. 45) define a gestão ou a administração, como "a utilização racional de recursos para a realização de fins determinados". De acordo com essa assertiva, podemos afirmar que a gestão pública na EPT é aquela pautada pelos princípios da transparência, eficiência, equidade e participação democrática. Busca-se garantir a justa distribuição de recursos, a promoção de um ambiente educacional inclusivo e a tomada de decisões compartilhada entre todos os sujeitos.

Assim, a gestão pública na escola precisa estar alinhada com as políticas educacionais e os interesses da sociedade, visando a qualidade do ensino e o desenvolvimento integral dos estudantes.

No Licita IFMT, os setores de Compras e Licitações dos campi em conjunto com a Diretoria de Administração da Proad estabelecem um quadro com as responsabilidades de cada unidade, calendário e o Catálogo de Licitação, conforme a proposta apresentada no **Quadro 4**.

Quadro 4 - Proposta de Regulamento do Licita IFMT
Minuta enviada ao Consup

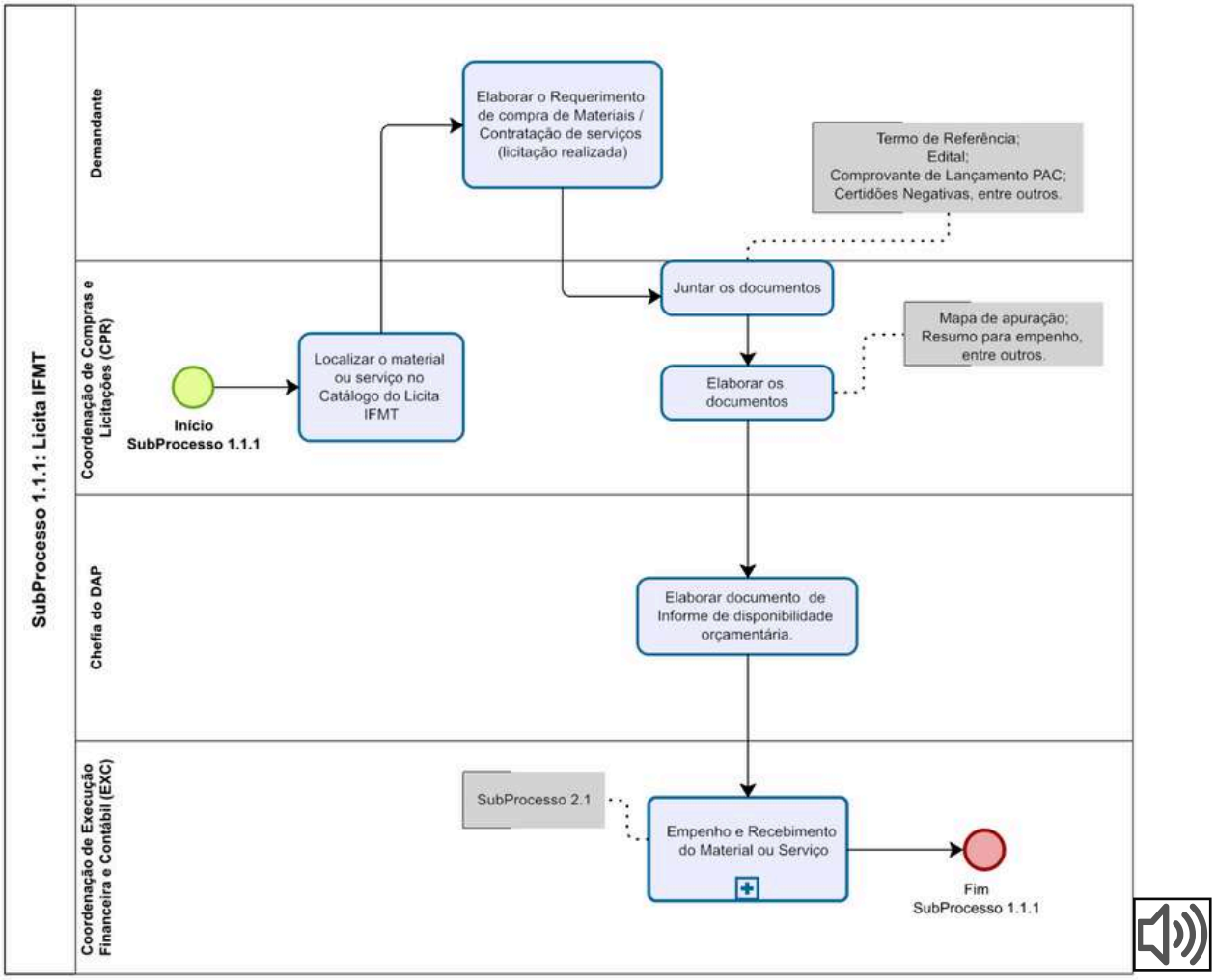


Fonte: IFMT (2023c).

Dessa forma, quando a demanda de um material ou serviço surge na CPR, o setor irá verificar a existência dos itens em alguma licitação com ata vigente e/ou na relação de IRP em andamento no catálogo de licitação do Licita IFMT.

Ao localizar a disponibilidade do material ou serviço, inicia-se a atuação no processo, de acordo com a **Figura 9**, contendo os responsáveis e os documentos necessários em cada fase, antes do empenho e do recebimento do material ou serviço.

Figura 9 - Subprocesso 1.1.1: Licita IFMT



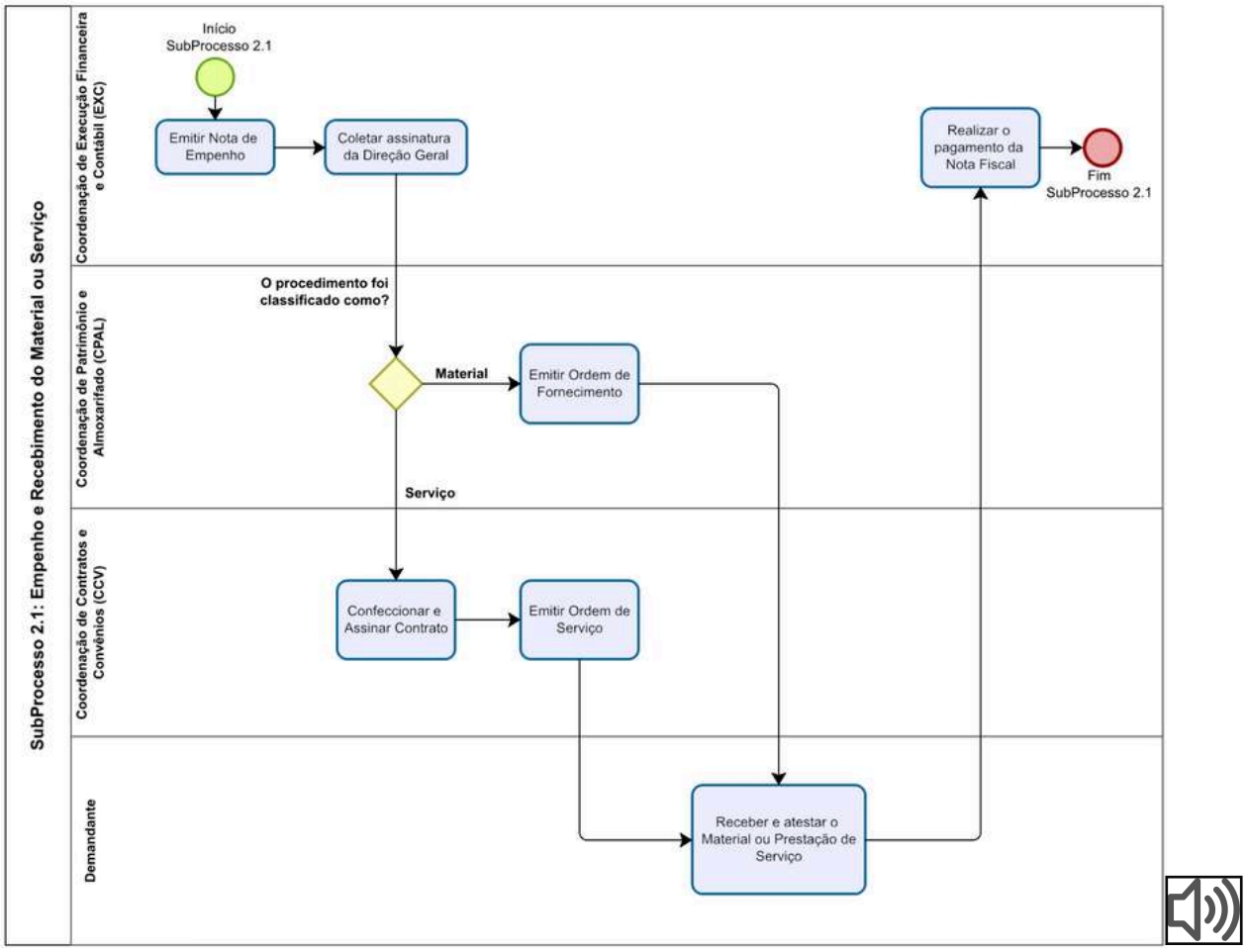
Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

A CPR solicita ao demandante o preenchimento do Requerimento de Compra de Materiais/Contratação de Serviços (licitação realizada) e abertura de processo eletrônico no Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP).

A CPR deverá juntar no processo os seguintes documentos: Edital e anexos; Termo de Homologação da Licitação; Resultado por Fornecedor; Ata de Registro de Preços; Emissão das certidões negativas e documento de resumo para empenho.

Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao DAP, que deverá seguir os trâmites conforme **Figura 10.**

Figura 10 - Empenho e recebimento do material ou serviço



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

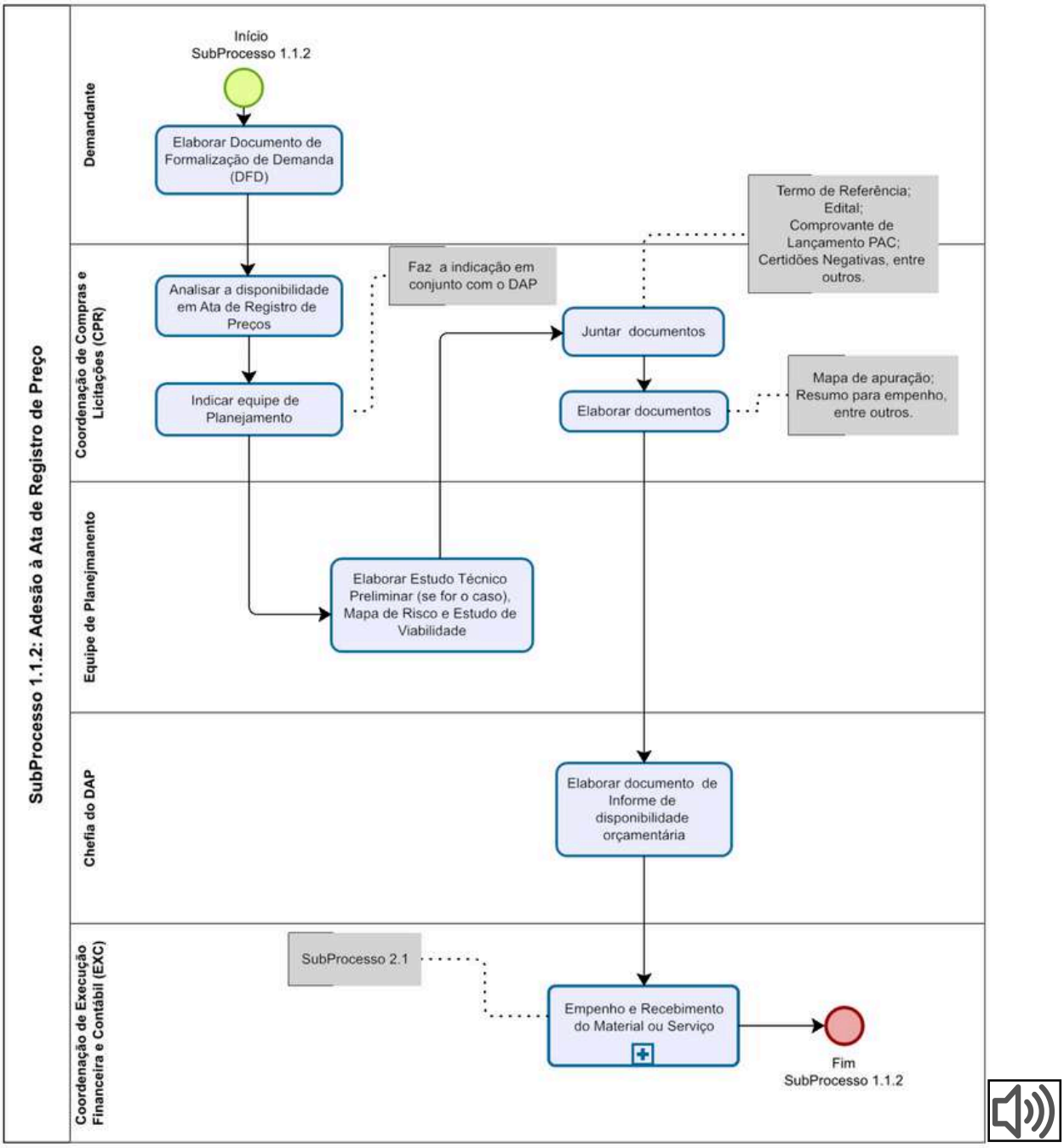
A Coordenação de Execução Financeira e Contábil (EXC) realiza a emissão de Nota de Empenho, coletando a assinatura da Direção Geral, e dependendo da classificação da demanda encaminha para os setores responsáveis emitir a Ordem de Fornecimento ou Serviço. Após o recebimento do material ou serviço o processo retorna a EXC para a realização do pagamento da Nota Fiscal.

Todo esse processo realizado pelos educadores, que realizam as compras na EPT, contribui para o sucesso geral da instituição, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os alunos recebam uma educação com formação integrada, preparando-os para o mundo do trabalho e para o desenvolvimento de suas vidas e profissões.

4.2 Adesão à Ata de Registro de Preços

Para a realização de procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços deverá se seguir os trâmites dispostos na **Figura 11**, que consiste em seis etapas.

Figura 11 - Subprocesso 1.1.2: Adesão à Ata de Registro de Preços



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

O solicitante elabora o Documento Oficialização da Demanda (DFD), anexa ao processo e envia à CPR.

Ao receber a demanda descrita no DFD, a CPR realiza busca no Portal de Banco de Preços na tentativa de localizar uma licitação de outro órgão que possua uma ata de registro de preços que atenda a solicitação.

Antes de iniciar as tratativas de adesão, deve-se verificar as seguintes informações:

- se consta a previsão para adesão no Edital da licitação/TR/ata;
- se no Portal comprasnet o item desejado tem saldo para autorização de acordo com a quantidade solicitada;
- se o item que encontramos não está agrupado;
- se o item é compatível com o item solicitado;

- as certidões do vencedor do item;
- se a licitação foi realizada no Sistema de Registro de Preços (SRP) pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, direta ou indiretamente pela União;
- em se tratando de serviços de tecnologia da informação e comunicação, a ata de registro de preços é gerenciada pelo Ministério da Economia ou foi previamente aprovada por esse Ministério? (Art. 22, §10, do Decreto nº 7.892/2013) (Brasil, 2013).

A CPR em conjunto com o DAP solicita ao Gabinete da Direção Geral a emissão de portaria de designação dos membros para compor a equipe de planejamento, que, em seguida, deve iniciar a elaboração de vários documentos junto com a Coordenação de Compras e Licitações.

Figura 12 - Check List de documentos elaborados pela equipe de planejamento e CPR

Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao DAP para emissão de documento de disponibilidade orçamentária, que deverá seguir os trâmites descritos **Figura 10.**

Quando todos esses critérios são atendidos, a compra de materiais ou contratação de serviço contribuem diretamente para o funcionamento eficiente do IFMT, promovendo um ambiente propício ao aprendizado dos alunos e ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

No contexto da educação, Frago (2021, p. 26) cita que "espaço não é neutro. Sempre educa" e ressalta a importância do ambiente físico como uma influência ativa no processo de aprendizado. Isso torna cada espaço escolar capaz de transmitir mensagens sutis que moldam as experiências dos alunos.

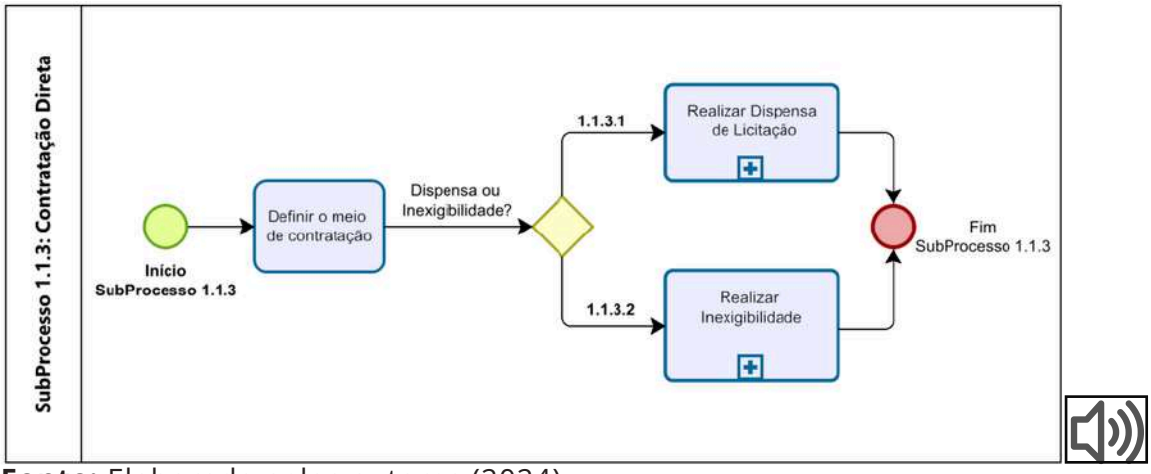
Com um ambiente bem projetado e acolhedor, pode-se estimular a curiosidade, a criatividade e a colaboração, criando uma atmosfera propícia para o crescimento intelectual e emocional dos estudantes. Portanto, ao reconhecer que o espaço não é apenas um recipiente passivo; mas sim um agente ativo na educação, pode-se aproveitar seu poder para criar ambientes que inspiram e capacitam os alunos a alcançarem seu pleno potencial acadêmico e pessoal.

4.3 Contratação Direta

A Coordenação de Compras e Licitação, não encontrando o item nas opções anteriores, deverá juntamente com o DAP analisar o pedido e informar se o demandante poderá iniciar um novo processo para aquisição/contratação.

A Coordenação de Compras e Licitações junto com a chefia do DAP avalia e decide se a aquisição do bem ou serviço será por meio de Contratação Direta (dispensa ou inexigibilidade), conforme descrito na **Figura 13**, com dois tipos de contratação: (i) Dispensa de Licitação ou (ii) Inexigibilidade.

Figura 13 - Subprocesso 1.1.3: Contratação Direta



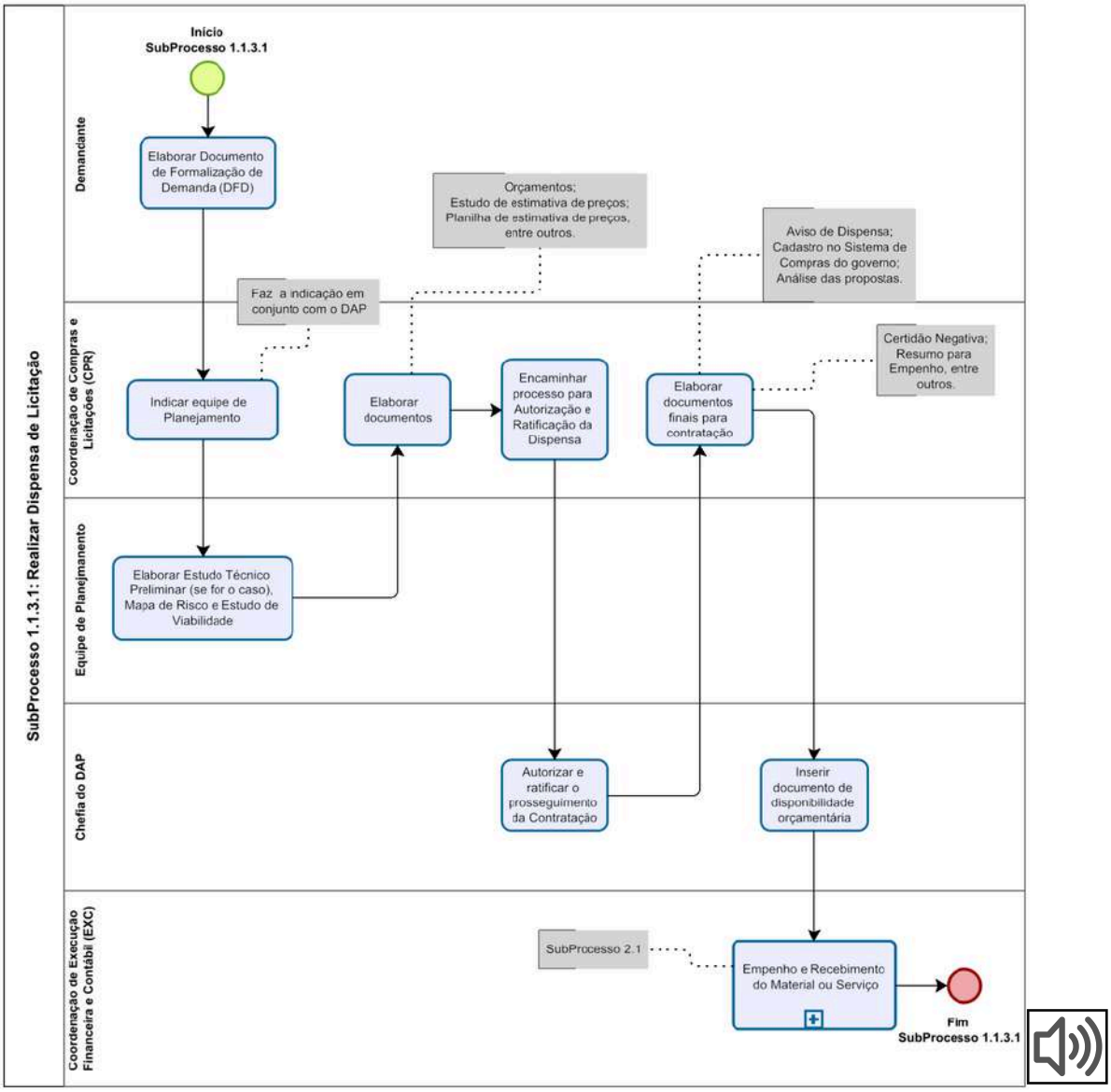
Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

No ETP, a realização da análise de aquisição de um item por dispensa ou inexigibilidade deve ser conduzida com cautela e transparência. Geralmente, a dispensa ou inexigibilidade de licitação ocorre quando há situações específicas em que não é possível ou viável realizar um processo competitivo de seleção de fornecedores, seja por urgência ou singularidade do objeto, seja por outras razões legalmente justificadas. Nesse contexto, é fundamental assegurar que a aquisição esteja alinhada com os princípios da eficiência, legalidade e economicidade, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para a instituição e garantindo a qualidade e adequação às necessidades educacionais da EPT.

4.3.1 Dispensa de Licitação

Ao receber o DFD, a CPR define em conjunto com o DAP se a aquisição se dará por meio de uma contratação direta. Ao optar por dispensa de licitação, deverá seguir o fluxograma de acordo com o demonstrado na **Figura 14.**

Figura 14 - SubProcesso 1.1.3.1: Realizar Dispensa de Licitação



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

A CPR, em conjunto ao DAP, solicita ao Gabinete da Direção Geral a emissão de portaria de designação dos membros para compor a equipe de planejamento. Após devidamente designada, a equipe de planejamento inicia a elaboração de vários documentos (elaboração de ETP, mapa de risco e estudo de viabilidade) com o auxílio e orientações realizadas pela equipe da CPR.

A CPR deverá, nesse momento, realizar a elaboração de alguns documentos importantes para a realização do processo de compra de material ou contratação de serviço.

A Coordenação de Compras e Licitações encaminha o processo à chefia do DAP para a elaboração do documento de **Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação.**

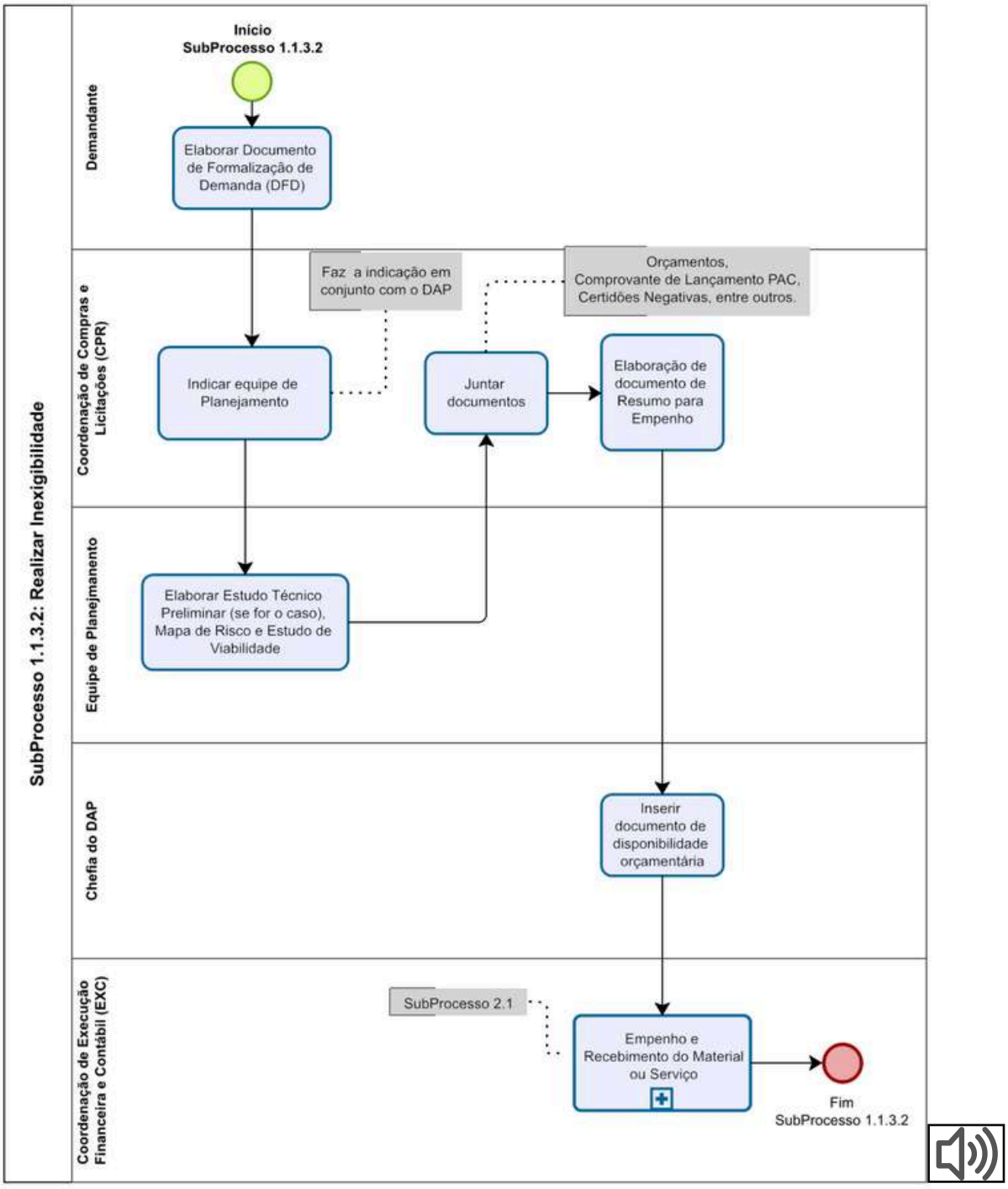
O DAP ao realizar o documento de Autorização e Ratificação de dispensa eletrônica deverá devolver o processo eletrônico para a CPR realizar os demais encaminhamentos, para o prosseguimento da compra.

Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao DAP para emissão de documento de disponibilidade orçamentária, que deverá seguir os trâmites apontados na **Figura 10.**

4.3.2 Inexigibilidade

Ao receber o DFD, a CPR define em conjunto com o DAP se a aquisição se dará por meio de uma contratação direta. Ao optar por inexigibilidade, deverá seguir o fluxograma de acordo com o demonstrado na **Figura 15.**

Figura 15 - SubProcesso 1.1.3.2: Realizar Inexigibilidade



Fonte: Elaborada pelos autores (2024).

A CPR em conjunto ao DAP solicita ao Gabinete da Direção Geral a emissão de portaria de designação dos membros para compor a equipe de planejamento. Em seguida, a equipe de planejamento inicia a elaboração de vários documentos (elaboração de ETP, Mapa de risco e estudo de viabilidade) com auxílio da CPR.

A CPR deverá, nesse momento, realizar a elaboração de alguns documentos importantes para a realização do processo de compra de material ou contratação de serviço.

Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao DAP para emissão de documento de disponibilidade orçamentária, que seguirá os trâmites conforme a **Figura 10.** Ao tomar a decisão pela utilização dessa modalidade de contratação, esta deverá ser devidamente justificada e documentada, garantindo a prestação de contas e a lisura do processo.

A inexigibilidade de licitação na EPT pode ser uma ferramenta útil para a contratação de serviços ou produtos específicos que contribuam para a qualidade do ensino e para o cumprimento da missão institucional, desde que utilizada de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

VOCÊ SABIA?

<table>
<tr><td colspan="3">A seguir temos algumas hipóteses para serem lembradas de acordo com a Lei nº 14.133/2021</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dispensa de Licitação</td><td>Inexigibilidade</td></tr>
<tr><td>Art. 75
• A competição é possível e ficará a critério da administração decidir se faz a licitação ou não;Rito discricionário.</td><td>Art. 76
• A competição até seria possível, porém a lei proíbe;Ato vinculado;Para alienações em geral.</td><td rowspan="2">Art. 74
• Inviabilidade de competição.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Os limites de dispensa de licitação por valor são: R$ 100.000,00 para obras e serviços de engenharia; e de R$ 50.000,00 para compras e serviços, observando as disposições da Lei. A partir de NLLC nº 14.133/2021, o Poder Executivo Federal faz a atualização anual dos valores previstos no artigo 75, atráves de Decreto a ser publicado no início de cada ano.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sugestão:

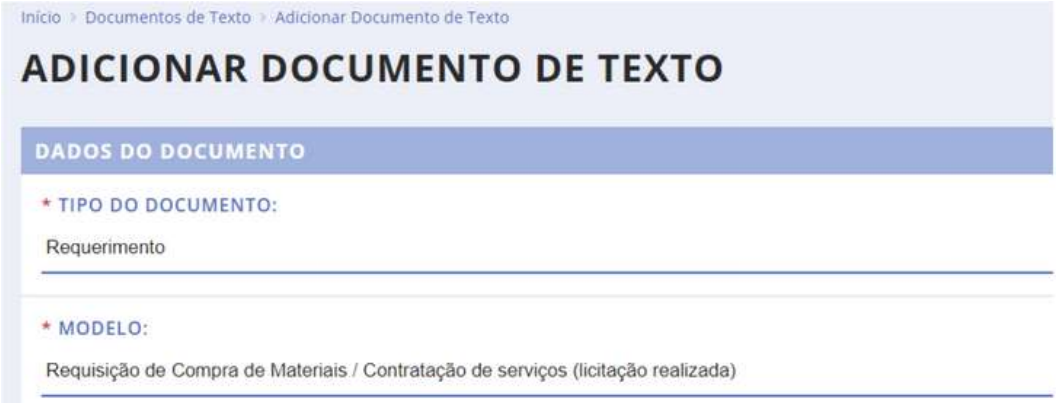
Site da PROAD, aba Licitações.</td><td></td></tr>
</table>

5. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS PARA UMA LICITAÇÃO NO IFMT - CAMPUS PLC

Os modelos apresentados a seguir, estão parametrizados no SUAP e foram elaborados e atualizados pela Diretoria de Administração da Proad. Para iniciar a confecção de quaisquer desses documentos, poderá ser usado através do link https://suap.ifmt.edu.br/admin/documentoeletronico/documentotexto/add/.

5.1 Requisição de Compra de Materiais/Contratação de Serviços (licitação realizada)

Quadro 5 - Requisição de Compra de Materiais/Contratação de Serviços (licitação realizada)

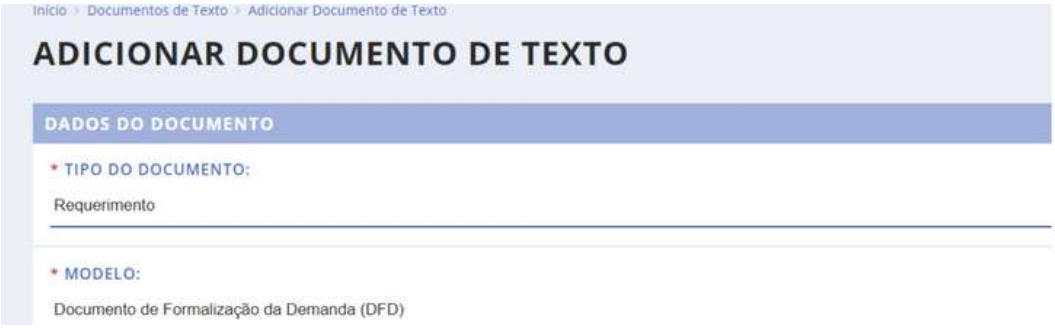


Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Requerimento>Requisição de Compra de Materiais/Contratação de Serviços (licitação realizada).

5.2 Documento de formalização de demanda (DFD)

Quadro 6 - Documento de Formalização de Demanda (DFD)



Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Requerimento>Documento de formalização de demanda (DFD).

5.3 Estudo técnico preliminar (ETP) - IN 58/2022

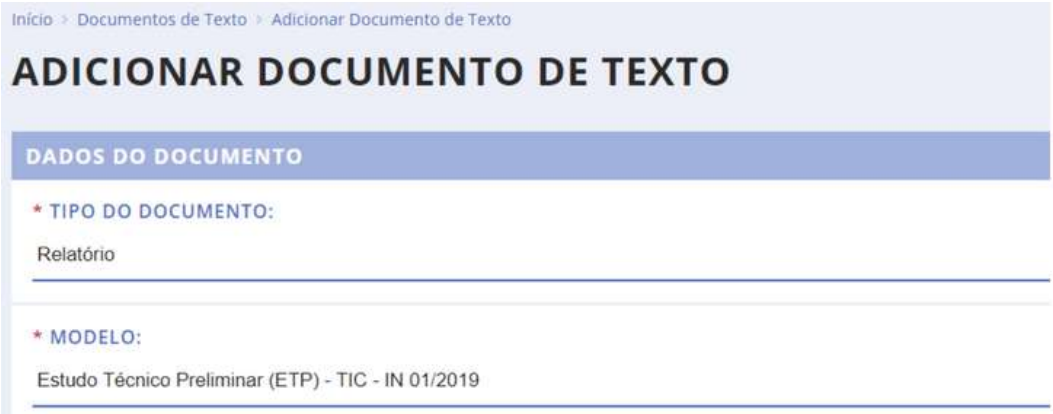
Quadro 7 - Estudo Técnico Preliminar (ETP) - IN 58/2022

Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Relatório>Estudo Técnico Preliminar (ETP) - IN 58/2022.

5.4 Estudo Técnico Preliminar (ETP) - TIC - IN 01/2019

Quadro 8 - Estudo Técnico Preliminar (ETP) - TIC - IN 01/2019



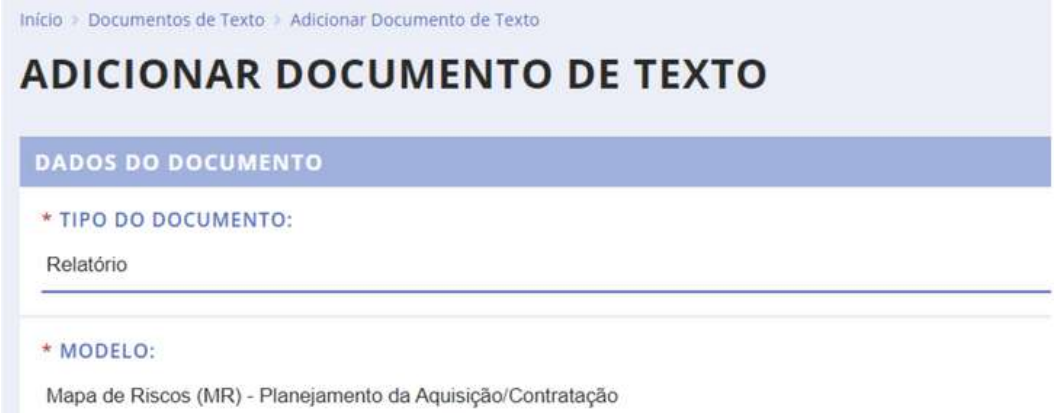
Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Relatório>Estudo Técnico Preliminar (ETP) - TIC - IN 01/2019.

Para as aquisições de Tecnologia da Informação e Comunicação, o ETP elaborado no SUAP também deve ser registrado no Sistema ETP Digital, no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico).

5.5 Mapa de Riscos (MR) - Planejamento da Aquisição/Contratação

Quadro 9 - Mapa de Riscos (MR)
Planejamento da Aquisição/Contratação

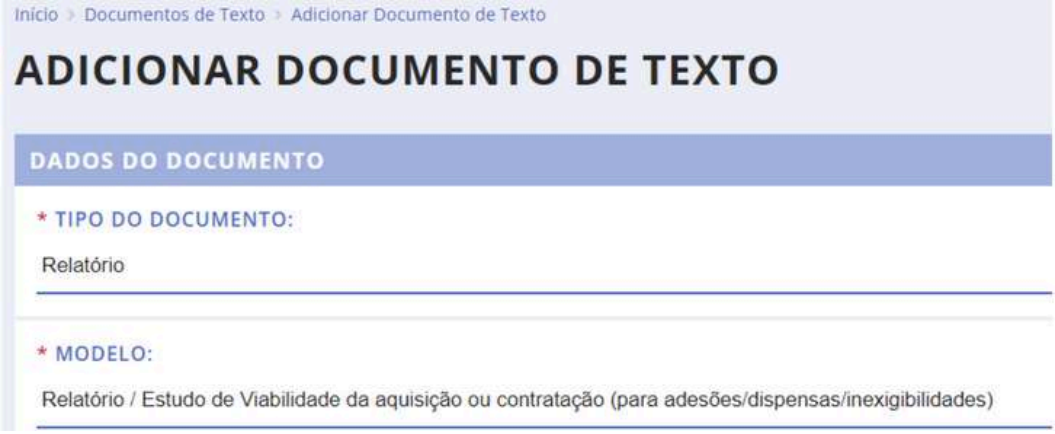


Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Relatório>Mapa de Riscos (MR) - Planejamento da Aquisição/Contratação.

5.6 Estudo de Viabilidade da aquisição ou contratação (para adesões/ dispensas/inexigibilidades)

Quadro 10 - Estudo de viabilidade da aquisição ou contratação (para adesões/ dispensas/ inexigibilidades)

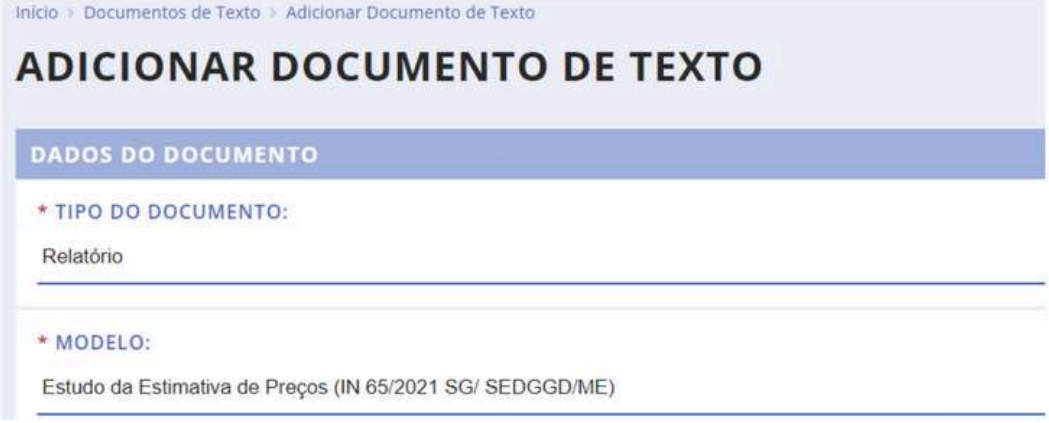


Fonte: SUAP (2024)

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Relatório>Estudo de viabilidade da aquisição ou contratação (para adesões/ dispensas/ inexigibilidades).

5.7 Estudo de Estimativa de Preços (IN 65/2021 SG/SEDGGD/ME)

Quadro 11 - Estudo de Estimativa de Preços (IN 65/2021 SG/SEDGGD/ME)



Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Relatório>Estudo de Estimativa de Preços (IN 65/2021 SG/SEDGGD/ME).

5.8 Termo de Referência (TR) - Compras - IN 81/2022

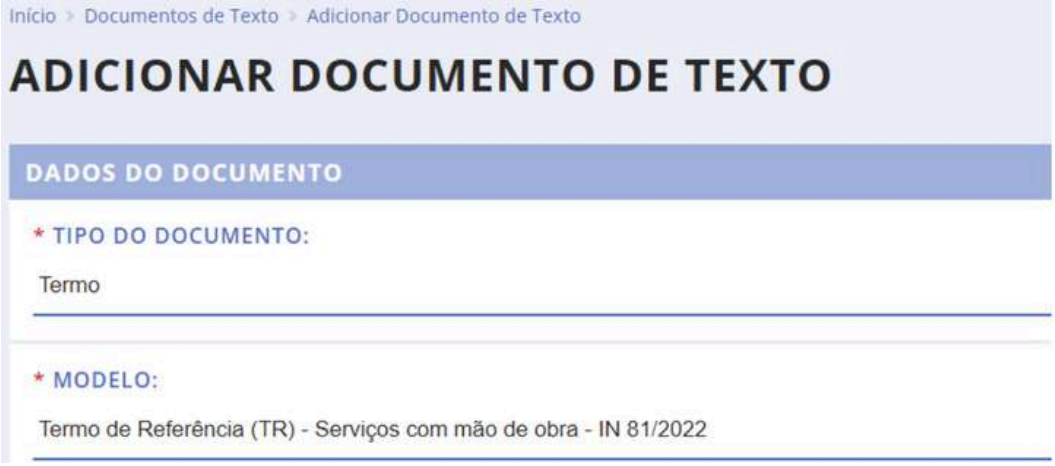
Quadro 12 - Termo de Referência (TR) - Compras - IN 81/2022

Fonte: SUAP (2024)

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Termo>Termo de Referência (TR) - Compras - IN 81/2022.

5.9 Termo de Referência (TR) - Serviços com mão de obra - IN 81/2022

Quadro 13 - Termo de Referência (TR)-Serviços com mão de obra - IN 81/2022



Fonte: SUAP (2024)

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Termo>Termo de Referência (TR) - Serviços com mão de obra - IN 81/2022.

5.10 Termo de Referência (TR) - Serviços sem mão de obra - IN 81/2022

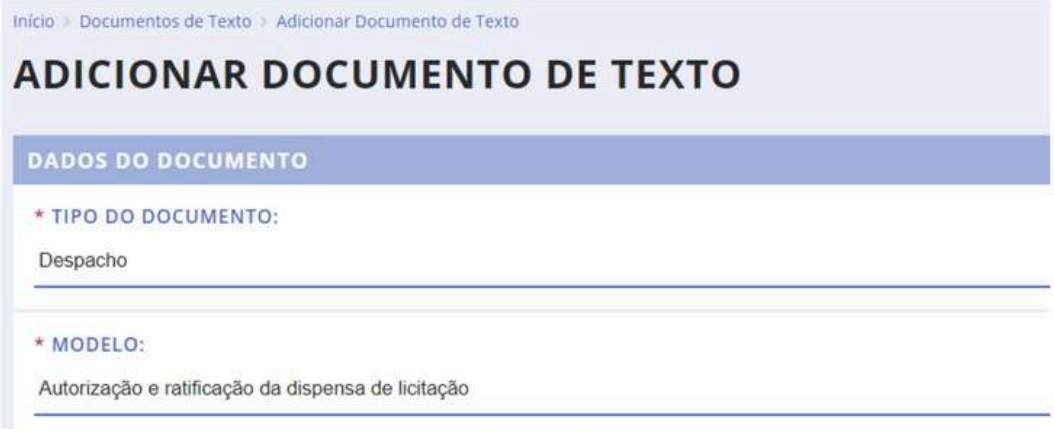
Quadro 14 - Termo de Referência (TR) - Serviços sem mão de obra - IN 81/2022

Fonte: SUAP (2024)

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Termo>Termo de Referência (TR) - Serviços sem mão de obra - IN 81/2022.

5.11 Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação

Quadro 15 - Autorização e Ratificação da dispensa de licitação

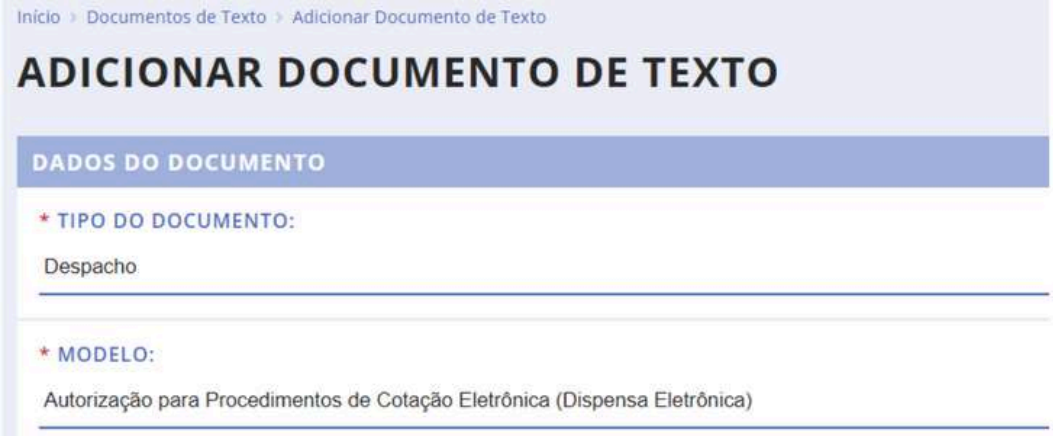


Fonte: SUAP (2024)

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Despacho>Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação.

5.12 Autorização para Procedimento de cotação Eletrônica (Dispensa de Licitação)

Quadro 16 - Autorização para Procedimento de Cotação Eletrônica (Dispensa de Licitação)

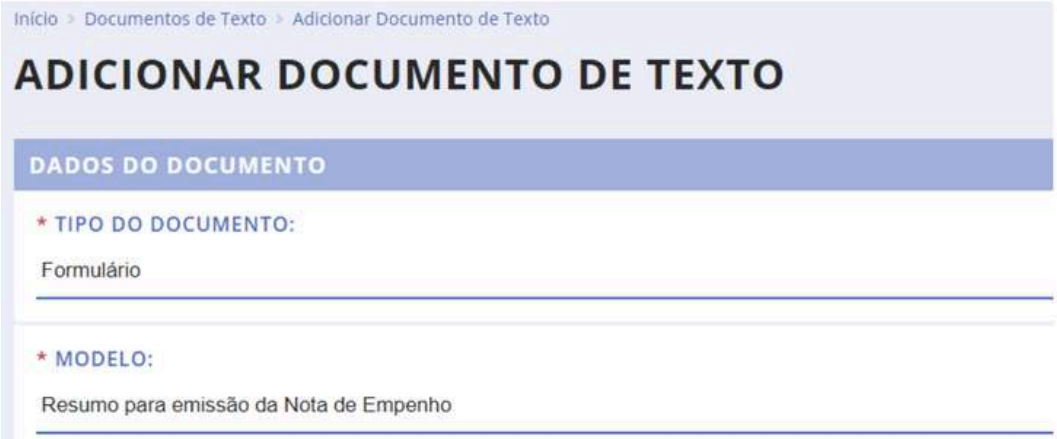


Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Despacho>Autorização para Procedimento de Cotação Eletrônica (Dispensa de Licitação).

5.13 Resumo para emissão de Nota de Empenho

Quadro 17 - Resumo para emissão de Nota de Empenho

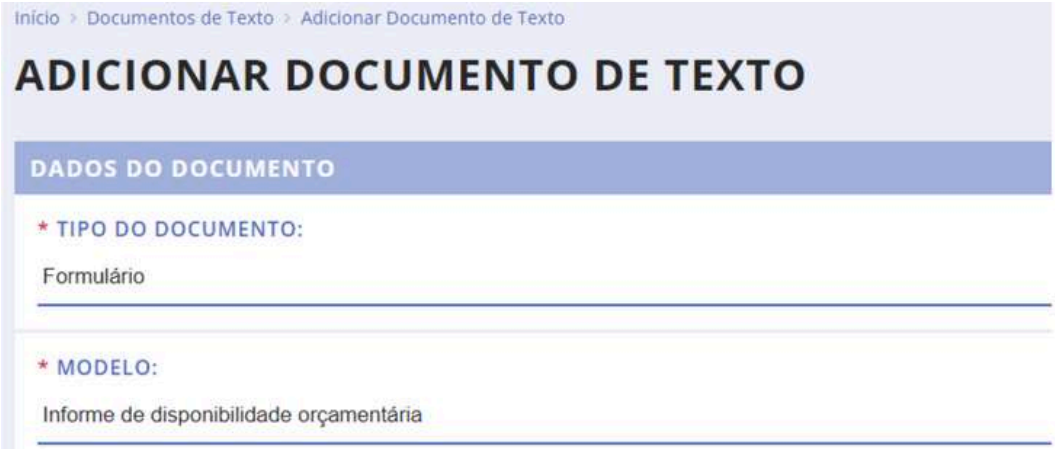


Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Formulário>Resumo para emissão de Nota de Empenho.

5.14 Informe de disponibilidade orçamentária

Quadro 18 - Informe de disponibilidade orçamentária



Fonte: SUAP (2024).

O acesso poderá ocorrer pelo seguinte caminho no sistema SUAP: SUAP>DOCUMENTOS/PROCESSOS>Documentos>Adicionar Documento de Texto>Formulário>Informe de disponibilidade orçamentária.

5.15 Planilha de Padrão de Estimativa de Preços

A planilha padrão de estimativa de preços foi elaborada pela equipe de compras e licitação da Reitoria. O documento para download está disponível no site da Proad no seguinte endereço: http://proad.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/planilha-padrao-de-estimativa-de-precos/.

Figura 18 - Planilha Padrão de Estimativa de Preços

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

PLANILHA PADRÃO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS
Modelo Atualizado em 12/07/2023
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1			

Orçamento	Nome do Fornecedor ou órgão	Número de identificação	Data	Preços Coletados (R$)	Análise do Preço
1					
2					
3					
4					

Fonte: IFMT (2024).

Após a sua conclusão, a Planilha Padrão de Estimativa de Preços deve ser salva em formato PDF, assinada, anexada no processo SUAP e o link da planilha será copiado e colado no documento Estudo de Estimativa de Preços.

Considerações Finais

Ao concluir a elaboração deste Guia de Compras de Materiais e Contratação de Serviços no IFMT, surge um sentimento gratificante por perceber que a instituição realiza um esforço conjunto para consecução dos seus fins e este PE reforça a intenção dos educadores em realizar uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

Ademais, este trabalho não apenas representa um esforço científico, mas também uma iniciativa em prol do fortalecimento de diretrizes mais ajustadas, da padronização de procedimentos e da otimização dos processos de compras governamentais, visando uma Administração Pública ágil e alinhada às melhores práticas.

A elaboração deste Guia busca tornar as orientações objetivas, acessíveis e reflexivas ao contexto em que se insere, incorporando exemplos e fluxogramas sempre que possível. Espera-se que este material se torne uma ferramenta de referência confiável e ágil para todos os envolvidos nos processos de compras e contratações, facilitando a correta execução das etapas aqui descritas.

Este PE almeja, ainda, fomentar uma cultura de melhoria contínua, não sendo apenas um ponto final, mas sim um estímulo ao compromisso contínuo com a otimização dos processos institucionais no IFMT. É fundamental encorajar toda a comunidade a contribuir com sugestões e *feedback*, assegurando que o Guia evolua de acordo com as necessidades da instituição e as mudanças nas regulamentações.

Em suma, este Guia transcende a mera documentação, pois é um instrumento dinâmico que visa contribuir para o aprimoramento da eficiência e da qualidade das aquisições na EPT. Espera-se que se mantenha como uma fonte constante de orientação, contribuindo para o contínuo sucesso da nossa instituição. Os autores se comprometem em manter a atualização deste Guia, para que este documento se consolide como uma valiosa ferramenta pedagógica na burocracia escolar.

Referências

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 30 dez. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 15 ago. 2022.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 01 fev. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. Brasília, DF, 18 dez. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9235.htm. Acesso em: 12 jan. 2024.

BRASIL. **Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019.** Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 11 jan. 2019. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/59109742/do1e-2019-01-11-instrucao-normativa-n-1-de-10-de-janeiro-de-2019-59109733. Acesso em: 05 jan. 2024.

BRASIL, **Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF, 01 abr. 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 21 nov. 2023.

BRASIL. **Instrução Normativa nº 65, de 07 de maio 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. Presidência da República. 2020. Disponível em https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021. Acesso em: 10 out. 2022.

BRASIL. **Instrução Normativa 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. Presidência da República. 2020. Disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022. Acesso em: 10 out. 2022.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRAGO, Antonio Viñao. **Currículo, espaço e subjetividade**: a arquitetura como programa. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2021. Disponível em: http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_nlinks&ref=3225165&pid=S1518-61482013000100009000030&lng=pt. Acesso em: 02 mar. 2024.

IFMT. Instituto Federal de Mato Grosso. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023**. 2019. Disponível em: https://ifmt.edu.br/media/filer_public/5b/27/5b27325f-055b-4e63-8cb3-e2490c90302c/pdi_2019_v01.pdf. Acesso em: 21 fev. 2024.

IFMT. Instituto Federal de Mato Grosso. Pró-Reitoria de Administração. **Manual Fluxo do Orçamento IFMT**. Mato Grosso, 2023a. Disponível em: https://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/37/04/370447fa-8f2e-4a40-a880-10232ddcfb7f/manual_fluxo_orcamento.pdf. Acesso em: 23 dez. 2023.

IFMT. Instituto Federal de Mato Grosso. Pró-Reitoria de Administração. **Catálogo IFMT**. Mato Grosso, 2023b. Disponível em: https://proad.ifmt.edu.br/media/filer_public/26/1e/261ecfe0-8ff2-4a95-90f6-5cc4384523ff/catalogo_ifmt_compressed.pdf. Acesso em: 23 dez. 2023.

IFMT. Instituto Federal de Mato Grosso. Pró-Reitoria de Administração. **Licitações IFMT.** Mato Grosso, 2023c. Disponível em: https://proad.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/normatizacao/. Acesso em: 23 dez. 2023.

IFMT. **Resolução nº 86/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 18 de julho de 2023.** Aprova o regulamento do programa Licita IFMT, com a finalidade de garantir a disponibilidade contínua de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. 2023d Disponível em: https://ifmt.edu.br/media/filer_public/a3/55/a355b271-f4d5-4699-b8dc-c7fd7e90b612/resolucao_862023_aprovar_o_regulamento_do_programa_licita_ifmt.pdf. Acesso em: 15 dez. 2023.

IFMT. Instituto Federal de Mato Grosso. Pró-Reitoria de Administração IFMT. Mato Grosso, 2024. Disponível em: http://proad.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/planilha-padrao-de-estimativa-de-precos/. Acesso em: 24 jan. 2024.

MACEDO, Sabrina Monteiro de; JUNIOR, Edy César dos Passos. Transparência e a eficiência na contratação pública. **Cognitio Juris.** v 13, n. 51, 2023. Disponível em: https://cognitiojuris.com.br/transparencia-e-a-eficiencia-na-contratacao-publica/#_ftn1. Acesso em: 14 fev. 2024.

PACHECO, Eliezer Moreira. **Os Institutos Federais:** uma revolução na educação profissional e tecnológica. Brasília: MEC, 2018. Disponível em: https://www.fundacaosantillana.org.br/wpcontent/uploads/2019/12/67_Institutosfederais.pdf. Acesso em: 20 nov. 2022.

PARO, Vitor Henrique. **Administração Escolar:** introdução crítica. 17 ed. São Paulo: Cortez, 2012.

PARO, Vitor Henrique. **Gestão Democrática da Escola Pública.** 4 ed. São Paulo: Cortez, 2016.

SAVIANI, Dermeval. Trabalho e educação: fundamentos ontológicos e históricos. **Revista Brasileira de Educação.** v. 12, n. 34, p. 152-180, jan./abr. 2007.

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Documento Digitalizado Público

Oliveira(2024)_Dissertacao+PE_ProfEPT_IFMT

Assunto: Oliveira(2024)_Dissertacao+PE_ProfEPT_IFMT
Assinado por: Liliane Oliveira
Tipo do Documento: Comprovante
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Liliane Silva Pena Oliveira**, **Chefe de Gabinete do Reitor - CD0003 - RTR-GAB**, em 02/09/2024 19:57:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 781374
Código de Autenticação: 9eb7f6b060