Mapeamento do Processo de Aquisição de materiais para licitação



1. Abertura de Processo no SUAP

a) Faça login no SUAP (<u>https://suap.ifmt.edu.br</u>) com sua matrícula e senha. E clique na opção PROCESSOS ELETRÔNICOS, conforme apresentado na FIGURA 1.

\rightarrow C \textcircled{a}	O A == https://	suap.ifmt.edu.br	7	70% 🔂	\bigtriangledown	⊻ III\		9
	FIQUE ATENTO!		FREQUÊNCIAS	CALENDÁRIO AD	MINISTRATIVO			
-1	Até 30/11/2022							
Ronaldo Perin 🚨	Recesso Natal/Ano novo 2022/23: Há dias disponíveis que você pode	1	Hoje: Não há registro de frequências.		NOVEMB	RO		
	escolher.	CONTRATO OUS DISCAUTO	Total da Semana: 24h 07min 18seg	Dom Seg	Ter Qua	Qui :	Sex Sa	d
uscar Menu	Você pode submeter um Projeto	CONTRATO QUE FISCALIZO Com vencimento nos próximos 90 días	C	6 7	8 9	10	11 1	
5000	de Extensio.		compensações.	13 14	15 16	17	18 1	9
lício	and a second second		Débito Pendente do Mês Atual: 08h 14min 20seg	20 21	22 23	24	25 2	6
OCUMENTOS/PROCESSOS	ATRIBUIDOS A MIM	PESQUISA ×	Saido Restante do Mes Atual: 02h 32min 23seg	27 28	29 30			
Documentos Eletrônicos 🔹 🔹	3 Requisições de Patrimônio			Dia 2: Finados (Feriado Nacional)			
Processos Eletrônicos		Inscrições Abertas		Dia 14: PORTAR	IA 253/2022 - SVC	-GAB/SVC-DO	S/CSVC	
BIXE OF Processos		1/2022 - EDITAL PROIC-IFMT-PDL - Até 01/12/2022 Fluxo Contínuo 07:00		Campus São Vio	tente.	, no amono i		
rocessos				Dia 15: Proclam	iação da Repúblic	a (Feriado Na	icional)	
Requerimentos		03/2022 SELEÇÃO DE PROJETOS DE Até PESOLISA DE LIVRE INICIATIVA JEMTITICA - 20/12/2022	書 GESTÃO DE PESSOAS	Dia 20: Consciê	ncia Negra (feriad	o estadual)		
Jistribuição de Trâmites		FLUXO CONTÍNUO 19:00	the Servidores @ SIGEPE	Legenda:				
Inneurone Efeirne		38/2022 - CRA - Projetos de Pesquisa de Áté	- sentences (o storre	Hoje Evento/	Data Comemorat	tiva		
Totessos Histos		Livre Iniciativa - Fluxo Contínuo 30/07/2023 23-59	Busca Rápida:	Liberação Por E	Jocumento Legal	/Parcial F	érias	
'ermissoes			O cruster	Recesso Ferra	do			
Minhas Permissões		01/2022 - PLC - EDITAL DE PROJETOS DE Até PESOLISA DE LIVRE INICIATIVA - ELLIXO 30/11/2022	Q Servicor					
Solitações de Alteração de Nível de Acesso		CONTÍNUO 01:00		& Calendário	Anual			
		01/2022 - ALE/IEMT - PROJETOS DE Até						
INSINO		PESQUISA E INOVAÇÃO DE LIVRE INICIATIVA 30/11/2022 23-59						
PESQUISA		The second s		IE CENTRAL DE SER	IVIÇOS			
EXTENSÃO		01/2022 - SVC - EDITAL DE PROJETOS DE Até PESOLIISA DE LIVRE INICIATIVA - FLUXO 31/01/2023			_		_	
SESTÃO DE PESSOAS		солтілио 16:01		≡ Meus Chan	nados + A	brir Chamad	•	
DMINISTRAÇÃO				? Base de Co	nhecimentos			
EC. DA INFORMAÇÃO								
		5h NOTICIAS X						
				PROCESSOS ELET	RÓNICOS			
LENTINE DE SERVIÇOS		tem proieto de pesquisa premiado na Feira 22:40						

Figura 1: Tela acesso inicial do SUAP

b) Na tela de Processos Eletrônicos clique em ADICIONAR PROCESSO ELETRÔNICO, conforme indicado na Figura 2.

i sap Upload de Documento l	Externo ×	sup Processos Elet	rônicos - SUAP: SI × +						\sim		- 0	×
$\leftarrow \rightarrow$ C \textcircled{a}	() 🔒 🔤 https:/	//suap. ifmt.edu.br /admin/p	processo_eletronico/processo,	/?opcao=1			70%	\bigtriangledown	⊻	I\ 🗉 🔹	≡
Suap	Inicio > Proce Proces	ssos Eletrónicos ssos Eletrônic	05		-	_		Adicionar Processo Eletrô	nico Exp	oortar para (KLS @ Ajuda	
	Texto:		Agrupamento:	Campus de criação: Seto	r de criação:	Campus	Atual:	Setor Atual:				
Q Buscar Menu			Q Meus Processos X	Q, Todos Q	Todos	Q, TO	das	Q, Todas				
A INÍCIO	Setor que	Tramitou:	Tipo de Processo:	Nivel de Acesso: Situ	acão:	Data/Hr	va da Criacão:	Data de Finalização:				
DOCUMENTOS/PROCESSOS	Q. Todo:		Q. Todos	Q Todos	Todos							
Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos Caixa de Processos	interessad Q, Todo:	20	Filtrar									
Processos	Masteria da O	D. D										
Requerimentos	Wostrando o	S Frocessos cied orneos										
Distribuição de Trâmites	#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação	
Permissões Minhas Permissões	٩	23197.002555.2022-55	Administração: Gestão de Contrato - Acompanhamento da Execução	Liberação de valores da conta vinculada 13º Salário colaboradores - Contrato 19/2022	Elton Centurion Ronaldo Perin	SVC-CCC	01/11/2022 14:55	Em trâmite	svc-ccc	Público		
Solitações de Alteração de Nível de Acesso	٩	23197.002527.2022-38	Administração: Aquisição de materiais de consumo e bens permanentes	Documentação Campus São Vicente para a IRP 50/2022 - IFMT Campus Sorriso - Materiais de Limpeza	Rogerio Senra Ronaldo Perin Vania Souza	SVC-DAP	27/10/2022 09:21	Em trâmite	SVC-CLI	Público	07/11/2022 08:40	
 PESQUISA EXTENSÃO 	٩	23188.004040.2022-07	Administração: Ressarcimento ao erário, cobrança judicial ou extrajudicial	Atendimento à IN 28/2020	Ronaldo Perin	RTR- DAPES	07/10/2022 11:39	Em trâmite	RTR- DAPES	Restrito	•	
GESTÃO DE PESSOAS ADMINISTRAÇÃO CANINOSTRAÇÃO DES. INSTITUCIONAL CENTRAL DE SERVIÇOS SAÚDE	٩	23197.001955.2022.43	Administração: Contratação de serviços com ou sem mão de obra	Serviço Especializado de Limpeza - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Campus São Vicente - SEDE. CRCV E CIGAC.	Alex Gomes Deusdedit Neto Gilson Araujo Klewher Amaral Leandro Carbo Orlando Fonseca Otoniel Silva Ronaldo Perin	SVC-DAP	11/08/2022 16:58	Finalizado	SVC-DAP	Público		Ŷ
🔳 A 🛢 🧿	6	0 🗖 🧿	। 🔍 🚳 🚾					Marchaeler	<i>(</i> (\$ \$	POF PTB	x 21:15 2 25/11/2022	₽

Figura 2: Tela de Processos Eletrônicos

- c) Para adicionar um processo eletrônico deve se preenchido as seguintes informações:
 - Interessado, preencher com o nome, cpf, cnpj ou matricula SIAPE;
 - Tipo de processo, sempre usar "administração: aquisição de materiais de consumo e bens permanentes";
 - Assunto, deve ser colocado no mínimo o que está sendo comprado e para qual setor e campus;
 - Setor de Criação, selecionar qual setor deseja ser o criador do processo, baseado nos acessos do seu perfil;
 - Por fim SALVAR.

🤹 sap Upload de Documento	Externo X Suap Adicionar Processo Eletrônico - X +		\vee	- 0	Х
\leftrightarrow \rightarrow C \textcircled{a}	O A ē ² https://suap.ifmt.edu.br/admin/processo_eletronico/processo/add/	70% 🟠	⊘ ⊻ ∣	\ 🗉 📢	≡
	Inicia > Processos Elevrónicos > Adicionar Processo Elevrónico Adicionar Processo Eletrônico			Ajuda	/
	Dados do Processo				
Q Buscar Menu	*Interessados: Q. Esyste uma cu más cocies				
INICIO P DOCUMENTOS/PROCESSOS Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos Caixa de Processos Processos Processos Requerimentos	* Tipo de Processo:	Buscar			
Distribuição de Trâmites Processos Físicos > Permissões	0 caracteres informados 255 caractere(s) restante(s)			li.	
Minhas Permissões Solitações de Alteração de Nível de Acesso	* Setor de Criação:			v	
ENSINO	ukulu ya uku una ou mas oppes				
EXTENSÃO	Nível de Acesso				
🖶 GESTÃO DE PESSOAS	* Nivel de Acesso:			~	
≅ ADMINISTRAÇÃO 🖵 TEC. DA INFORMAÇÃO	Hipótese Legal:			×	
DES. INSTITUCIONAL A CENTRAL DE SERVIÇOS SAÚDE	Salvar Salvar e adcionar outro(a) entrar editando				
# A 🛢 🌖	ڬ 💽 🔍 🔌 🚾	Mar Favoritos -2,35% 🔨	🦟 0 🕲 POI PTB	R 21:16 2 25/11/2022	Ę

Figura 3: Informações para criar processo

d) Ao criar um processo, aparecerá uma tela (figura 4) com a numeração e informações do respectivo processo, anote, adicione aos *favoritos* ou memorize o número deste processo para facilitar quando precisar acessá-lo. O SUAP também possui a opção ADICIONAR INTERESSADO para receber notificação sempre que houver tramitação no processo.

Seep Upload de Documento	Externo X Sup Processo 23197.002738.2022-71 X 😻 Nova aba X +		~ - a ×
← → ℃ @	C A # https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/76734/	S 7 IIV III 🔊 🛋 =	
Ronaldo Perin 🔺	Emuzions Processo 23197.002738.2022-71	tar Dados * 🔲 Nivel de Acesso * 🖾 Solicitar * 🗮 Ações *	Nenhum trämite registrade.
Q Buscar Menu		49 Link Públice	Registro de Ações
# INICIO	 Dados Gerais 		Ver Detalhes
DOCUMENTOS/PROCESSOS Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos	Tipo: Administração: Aquisição de materiais de consumo e bens permanentes	Nivel de Acesso: Público	Total de 1 item 25/11/2022 21:37:31 Criação do processo,
Calua de Processos Processos	Setor de Origem: SVC - SVC-DAP	Sator Atual: SVC - SVC-DAP	por Resulto Perin
Requerimentos Distribuição de Trâmites	Assumer: teste		Total de l'Intern
Processos Físicos >	Interessados: 1. Ronaldo Perin		
Permissões <	Data do Cadastro: Última Modificação: Número Protocolo Nov 25/11/2022 21:37:31 por Ronaldo Perín 25/11/2022 21:37:31 por Ronaldo Perín 0000452.0002737/20	o (NUP 21): Número Protocolo Antigo (NUP 17): 22-22 23197.002738.2022-71	
Solitações de Alteração de Nivel de Acesso			
£7 ENSNO ● FESQUISA	Decumentes Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comencários Solicitações		
EXTENSÃO GESTÃO DE PESSOAS		Advisorar Documento Deterno	
III ADMINISTRAÇÃO	 Nenhum documento associado ao processo. 		
TEC. DA INFORMAÇÃO			
M DES. INSTITUCIONAL			
CENTRAL DE SERVIÇOS			
♥ SAUDE		St Reportar Erro 🖶 Imprimir - Topo da Página	
COMUNICAÇÃO SOCIAL			
	👩 💿 ĸ 🔶 🚾	27°C Nublado	~ 孫 Φ ⁽⁾ ‱ POR 21:39 PTB2 25/11/2022 ♥

Figura 4: Tela de processo no SUAP

2. Elaborar Documento Formalização de Demanda (DFD)

- a) Na tela inicial do SUAP Clique em DOCUMENTOS/PROCESSOS > DOCUMENTOS (conforme figura 5);
- b) Em seguida clique em ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO (conforme figura 5);

\leftarrow \rightarrow C \textcircled{a}	Q A a ² https://suap.ifmt.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/?opcao=1 70% ☆									\bigtriangledown	⊻ ∥\				
SUAP	Inicio > Doc RLTF	Documentos Cument	de Texto tos de	e Texto									Adicionar Docume	ento de Texti	
Q Buscar Menu	Text	o:		Agrupamer	ito:	Campus dono:	Setor dono:		ipo:		Nivel de				
				Q Meus I	Documentos X	Q, Todos	Q, Todos		Q, Todos			<u>s</u>			
	Situa	ação:		Usuário de l	Eriação:	interessados:									
DOCUMENTOS/PROCESSOS	٩	Todos		Q Todos		Q. Todos	Filtrar			-					
Documentos Eletrônicos V Decimentos	FILTF 201	RD POR DATA: 19 2020	2021 :	2022											
Processos Eletrônicos	1 2	3411	12 Mostr	ando 357 Documenti	os de Texto										
Processos Físicos >	Acão:				✓ Aplicar 0 de.	32 selecionados									
Permissões Minhas Permissões			Setor	Tipo de	Identificador do			Situação do	Nível de		××		Data da	Data de	
Solitações de Alteração de Nível de Acesso		•	Dono	Documento	Documento	Assunto		Documento	Acesso	Autor	Data de Criação	Assinaturas	Primeira Assinatura	Finaliza	ção ^{Far}
												Ronaldo Perin Osvaldo			

Figura 5: Tela de Documentos do SUAP

- c) Na tela de criação de documento (Figura 6), deve ser preenchido as seguintes informações:
 - Tipo de Documento, selecionar Requerimento;
 - Modelo, Documento de Formalização de Demanda (DFD)
 - Assunto, preencher com o que está sendo comprado e para qual setor do campus; por fim clique em Salvar.

suap 🕟	Início > Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto
	Adicionar Documento de Texto
Ronaldo Perin 🚨	
	Dados do Documento
Q Buscar Menu	* Tipo do Documento:
	* Modelo:
Documentos Eletrônicos	
Dashboard	* Assunto:
Documentos	
Processos Eletrônicos >	
Processos Físicos	
Permissões <	
Minhas Permissões	0 caracteres informados
Solitações de Alteração de Nível de Acesso	255 caractere(s) restante(s)
-	* Setor Dono: SVC-DAP
	Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor
PESQUISA	
EXTENSÃO	Classincações: Q. Escolha uma ou mais opções
GESTÃO DE PESSOAS	
🚝 ADMINISTRAÇÃO	Nível de Acesso
📮 TEC. DA INFORMAÇÃO	* Nível de Acesso:
LE DES. INSTITUCIONAL	
CENTRAL DE SERVIÇOS	Hipótesa Legal:
💝 SAÚDE	otese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos
🗩 COMUNICAÇÃO SOCIAL	
SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Figura 6: Tela de criação do DFD

- d) Após criar o rascunho da DFD, agora deve editá-lo, clicando em editar>texto, conforme figura 7 e preenchendo os campos conforme figura 8 e 9 e10, tais como:
 - setor requisitante, nome do requisitante, nº protocolo/número do processo criado anteriormente, matrícula SIAPE do requisitante, e-mail e telefone;
 - objeto da aquisição, preencher o que está sendo requisitado, ou a natureza dos materiais quando for uma lista com vários itens;
 - justificativa: neste ponto deve ser descrito o motivo que levou a necessidade de adquirir o material e qual o impacto da falta deste caso não seja adquirido;
 - Objetivo da Contratação, apresentar o que esta aquisição irá alcançar/beneficiar;
 - Alinhamento com o planejamento estratégico, buscar no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente, o objetivo estratégico em que foi previsto esta aquisição.
 - Se consta no Plano Anual de Contratação, deverá ser informado se já está previsto e lançado no Sistema de planejamento e gerenciamento de Contratações (PGC);
 - Quantidade material/serviço, definir a quantidade do material, unidade de medida (litros, quilos, caixas, dúzia etc) e a descrição do mesmo;
 - Previsão para se ter entregue os materiais;
 - Preencher Indicação para equipe de planejamento (requisitante sempre será o presidente da comissão);
 - Indicar servidores do setor demandante que atuarão como fiscal técnico e seu substituto;
 - Preencher os nomes, cargos e portarias de nomeação do requisitante e do Diretor Geral do Campus (Reitoria somente para Reitoria);

	Público		Test Personalises
Ronaldo Perin 💄	Documento 443632	Compartilhar Documento Ações 🗸 Remover	Modelo: Documer da Demanda (DFC
Buscar Menu	Receiphe Caschilda Accineda Einelizada		Assunto: teste
	Resource Concorted Passinged Finalizatio		Nível de Acesso:
F INICIO			Hipótese Legal: -
P DOCUMENTOS/PROCESSOS	 Visualização do Documento (0.06 MB) 		Setor Dono: SVC-E
Documentos Eletrônicos 🛛 🗸			Documento Criado
Dashboard		^	
Documentos			Processos nos incluído e ativo
Processos Eletrônicos >			
Processos Físicos >	MINISTÊRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA		> Documentos V
Permissões	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO		
Minhas Permissões	Documento 442632		5. January 1
Solitações de Alteração de	botomento 43032		Interessados
Nível de Acesso	Documento de Formalização da Demanda		
B ENSINO			Revisores
PESQUISA	As informações (inclusive esta) descritas desta forma, são para auxiliar no preenchimento do documento e devem ser apagadas antes o	la finalização do documento.	
EXTENSÃO	Órgão: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso		✓ Registro de Aç
# GESTÃO DE PESSOAS	Setor Demandante:	Processo n f:	
	Nome do responsável pela Demanda:	Siape nº:	Total de 1 item
	E-mail:	Telefone:	
E TEC. DA INFORMAÇÃO	1 Objeto da aquisição/contratação		Criação po
DES. INSTITUCIONAL			
CENTRAL DE SERVIÇOS	Exemplo: Serviço de transporte de servidores/aquisição de água mineral.		Total de 1 item
SAÚDE			Total de l'Item
COMUNICAÇÃO SOCIAL	2. Justificativa da necessidade da aquisição/contratação		
SEGURANÇA INSTITUCIONAL	21 Mathiasão da apulicisão/aptentação		
SAIR	z.i. Nicuvação da aquisição/ondatação		
	(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem	a contratação do serviço almejado, relacionando a	

Figura 7: Edição de DFD

		_
		^
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO		l
Documento 443632		l
Documento de Formalização da Demanda		ľ
As informações (inclusive esta) descritas desta forma, são para auxiliar no preenchimento do documento e devem ser apagadas antes o	la finalização do documento.	
Órgão: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso		
Setor Demandante:	Processo n º:	
Nome do responsável pela Demanda:	Siape nº:	
E-mail:	Telefone:	
1. Objeto da aquisição/contratação Exemplo: Serviço de transporte de servidores/aquisição de água mineral.		
2. Justificativa da necessidade da aquisição/contratação		
2.1. Motivação da aquisição/ontratação		
(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem contratação com o Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015)	a contratação do serviço almejado, relacionando a	
2.2. Objetivos da aquisição/contratação:		
(Enumeras as han ficing aux a construction for day consistent transfigures a Administration		1

Figura 8: DFD parte 1

2.3. Alinhamento com o	o Planejamento Est	tratégico						
(Indicar a qual objetivo estratégico e iniciativa do Plano de Desenvolvimento Institucional do IF a contratação está relacionada) consulte o PD								
2.3.1 Consta no Plano Anual de Contratação? (observar se sua necessidade consta no Plano Anual de Contratação da sua unidade. Caso não conste justifique e solicite a inclusão extemporânea.)								
3. Quantidade de material/serviço								
Neste documento, não deve conter a quantidade propriamente dita e sim a necessidade do órgão requisitante.								
Exemplo: Se for um serviço de transporte de servidores, não se deve colocar "contratação de motoristas", pois essa definição será tarefa da equipe de planejamento definir qual é a solução a ser contratada, neste exemplo a descrição deveria ser: Contratação de modalidade de serviço que atenda a necessidade de transporte de servidores e alunos para realização de visitas técnicas e etc. E estabelecer com base em estudos e/ou históricos qual a média de viagens por mês e para que locais e distâncias e se necessário qual a média de viagens que exigirá pernoite do motorista entre outras informações, deve-se descrever minuciosamente qual é a necessidade do órgão, com essas informações a equipe de planejamento fará seus estudos e verificará junto ao mercado qual é a melhor solução disponível para atender esta demanda, levando em conta se o órgão possui veículos e se em número suficiente, vai avaliar se é mais vantajoso contratar o aluguel do veículo com o motorista, ou se poderá atender estendida a demanda via aplicativos de transporte ou, por fim, se a solução é contratar apenas o motorista mesmo.								
Item Unidade Qtd Descrição/Especificação								
ltem	Uni	idade	Qtd	Descrição/Especificação				
Item 4. Previsão de data er Para definição dessa da Preliminares, Identifica Ainda deverá levar em	Uni m que deve ser in ata, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr	idade niciada a prestação ases necessárias par poração de Termo de ras variáveis, como, p	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elabi por exemplo, o pi	Descrição/Especificação ntrega do material: tituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública. razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros.				
Item 4. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, Identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces	Uni m que deve ser in ita, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr sidade de elabora	idade niciada a prestação ases necessárias par- poração de Termo de ras variáveis, como, p ação ou não de Estr	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elabi por exemplo, o pr udo Preliminar	Descrição/Especificação Itrega do material: Itiuídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública, razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros. (ETP) e Mapa de Risco:				
Item 4. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces: Declaro que realizei cor estou formalizando esta	Uni m que deve ser in ta, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr sidade de elabora nsulta ao Setor de a demanda para pr	idade niciada a prestação ases necessárias par- poração de Termo de ras variáveis, como, s ação ou não de Esto Almoxarifado, Patrir ovidências necessári	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elabi por exemplo, o pr udo Preliminar mônio e ao CAP/I ias.	Descrição/Especificação trega do material: tituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros. (ETP) e Mapa de Risco: DAC/DAP quanto a existencia de processo para atendimento a esta necessidade. Devido a resposta negativa				
Item 4. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces: Declaro que realizei cor estou formalizando esta Em vistas a ação suprac Caso sejam necessários	Uni m que deve ser in tta, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr sidade de elabora sidade de elabora s	idade idade ases necessárias part oração de Termo de ras variáveis, como, y ação ou não de Est Almoxarifado, Patrir rovidências necessári iação do DAP quanto es abaixo para comp	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elab por exemplo, o pr udo Preliminar I mônio e ao CAP/i nas. e a necessidade d or a comissão de	Descrição/Especificação trega do material: tituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública, razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros. (ETP) e Mapa de Risco: DAC/DAP quanto a existencia de processo para atendimento a esta necessidade. Devido a resposta negativa e elaboração dos Estudos Preliminares e mapa de risco. ; planejamento representando a área técnica e o setor requisitante.				
Item 4. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces: Declaro que realizei cor estou formalizando esta Em vistas a ação suprac Caso sejam necessários Nome com	Uni m que deve ser in tta, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr sidade de elabora sulta ao Setor de a demanda para pr itada, solícito avalí indico os servidor upleto	idade idade ases necessárias para oração de Termo de ras variáveis, como, p ação ou não de Estu Almoxarifado, Patrir rovidências necessári iação do DAP quanto es abaixo para comp Siape	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elabi por exemplo, o pr udo Preliminar I mônio e ao CAP/I as. > a necessidade d or a comissão de Lotação	Descrição/Especificação				
Item A. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces: Declaro que realizei cor estou formalizando esta Em vistas a ação suprac Caso sejam necessários Nome com	Uni m que deve ser in tta, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outit sidade de elabora nsulta ao Setor de a demanda para pr itada, solicito avali indico os servidor upleto	idade niciada a prestação ases necessárias par, oração de Termo de ras variáveis, como, y ação ou não de Est Almoxarifado, Patrir rovidências necessári iação do DAP quanto es abaixo para comp Siape I	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elab por exemplo, o pr udo Preliminar I mônio e ao CAP/i as. e a necessidade d or a comissão de Lotação	Descrição/Especificação intrega do material: tituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública, razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros. (ETP) e Mapa de Risco: DAC/DAP quanto a existencia de processo para atendimento a esta necessidade. Devido a resposta negativa e elaboração dos Estudos Preliminares e mapa de risco. ; planejamento representando a área técnica e o setor requisitante. Composição Presidente - Demandante				
Item A. Previsão de data en Para definição dessa da Preliminares, identifica, Ainda deverá levar em 5. Definição da neces: Declaro que realizei cor estou formalizando esta Em vistas a ação suprac Caso sejam necessários Nome com	Uni m que deve ser in tta, considerar as fa ção de Riscos, Elab considerações outr sidade de elabora nsulta ao Setor de a demanda para pr istada, solicito avali indico os servidor upleto	idade ases necessárias par- paração de Termo de ras variáveis, como, s ação ou não de Est Almoxarifado, Patrir rovidências necessári iação do DAP quanto res abaixo para comp Siape I	Qtd dos serviços/er a contratação ins Referência, Elabi por exemplo, o pr udo Preliminar I mônio e ao CAP/i ias. o a necessidade d or a comissão de Lotação	Descrição/Especificação Intrega do material: tituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos oração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública razo para o fornecedor contratar os funcionários se for o caso, assinar o termo de contrato, entre outros. (ETP) e Mapa de Risco: DAC/DAP quanto a existencia de processo para atendimento a esta necessidade. Devido a resposta negativa e elaboração dos Estudos Preliminares e mapa de risco. : planejamento representando a área técnica e o setor requisitante. Composição Presidente - Demandante Membro - Representante da Área Técnica				

~

Figura 9: DFD parte 2

	Siape	Lotação	Composição				
				Presidente - Demandante			
				Membro - Representante da Área Técnica			
				Membro - Representante da Área Administrativa			
icação de servidores para fis	calização/recebin	nento do material/	serviço:				
tar que os servidores indicados	assinem em conju	nto este documento	, sinalizando qu	ue estão cientes da referida indicação			
Fiscal técnico ou res	ponsável pelo rec	ebimento (titular):	:	Fiscal técnico ou responsável pelo recebimento (substituto):			
Nome completo Nome completo Lotação/ Cargo/função Lotação/ Cargo/função Matícula Siape Matícula Siape E-mail E-mail Telefone Telefone							
		Nome Comp	p leto do Respo Car Portaria nº	onsável pelo Setor Demandante go/função xxx, de xx/xx/xxxx			
rovação pelo Ordenador de D)espesas da UASG	i:					
ovo a continuidade do processo para contratação do objeto.							
vo a continuidade do processo p	Julio César dos Santos Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso						

Figura 10: DFD parte 3

- e) Após preencher clique em salvar e visualizar, então revise o documento. Se estiver correto Clique em Concluir.
- f) Após concluir, ele deve ser assinado pelo requisitante e pelo Diretor Geral.
- g) Após assinado o documento, basta adicionar o mesmo ao processo que foi aberto no início (figura 12), neste momento será necessário o número do processo.

Nível de Acesso	· Ações ·
	Clonar
	Criar Processo
	Adicionar a Processo
	Vincular Documento
	Imprimir (Retrato)
	Imprimir (Paisagem)
	Exportar PDF/A (Retrato)
	Exportar PDF/A (Paisagem)
Figura 11: Adicionar ao proce	2550

3 Envio processo ao Almoxarifado

- a) Após inserção do DFD ao processo, deve enviar o processo para o setor de almoxarifado do campus para análise de estoque.
- b) Em caso de haver estoque, o processo será arquivado. Em caso de necessidade de aquisição, o setor de almoxarifado devolverá o processo ao setor demandante, para demais procedimentos.

4 Pesquisa de Preços

a) A pesquisa de preços deverá ser feita

procedimento А pesquisa de preços consiste em prévio е verificação indispensável para а de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública.

pesquisa de preços se Mediante a obtém а estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento valores oferecidos de baliza aos nos certames licitatórios àqueles е executados nas respectivas contratações

A pesquisa deverá ser realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, e na ordem apresentada:

I. Portal de Compras Governamentais - <u>www.comprasgovernamentais.gov.br</u>;

II. sítios pesquisa publicada em mídia especializada, eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha а data e hora de acesso;

111. contratações similares de públicos, execução outros entes em concluídos ou nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV. pesquisa com os fornecedores.

RESSALVA: O campus utiliza-se para levantamento de pesquisa o sistema FONTE DE PREÇOS, para maiores informações entrar em contato com o DAP ou CLI do campus.

5 Planilha Estimativa de Preços

a) Após levantamento de cotações/pesquisa de preços, deverá ser preenchido a planilha de estimativa, a qual encontra-se disponível no link:

OBS: Em caso de pesquisa realizada pelo sistema FONTE DE PREÇOS, já atende as necessidades da planilha estimativa, assim não sendo necessário elaborar a mesma.

b) Após concluir a planilha deve exportá-la em formato .PDF e inserir a mesma no processo aberto referente a aquisição.

3 Envio ao DAP

Após a inserção dos documentos necessários no processo, o mesmo deve ser encaminhado ao DAP do campus para demais tramitações.

OBRIGADO!!!!!

Obrigado!!!!