



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022 - PROAD/REITORIA, DE 02 DE MAIO DE 2022

Institui instrução normativa interna para instrução e formalização de procedimento de contratação direta por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, no âmbito do Instituto Federal de Goiás.

Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria nº 1.627, de 04 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2021, e

Considerando a Constituição Federal de 1988;

Considerando o que consta na Lei nº 4.320/1964;

Considerando o que consta na Lei nº 9.784/1999;

Considerando o que consta na Lei Complementar nº 123/2006;

Considerando o que consta na Lei nº 14.133/2021;

Considerando o que consta do Decreto nº 8.538/2015;

Considerando o que consta do Decreto nº 10.024/2019;

Considerando o que consta no Decreto nº 10.922/2021;

Considerando o que consta no Decreto nº 10.947/2022;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 72, de 12 de agosto de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na Instrução Normativa nº 116, de 21 de dezembro de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Considerando o que consta na lista de verificação de contratações direta elaborado pela Advocacia-Geral da União (atualização dezembro de 2021);

Considerando o modelo de Aviso de Dispensa Eletrônica elaborado pela Advocacia-Geral da União;

Considerando o que consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª edição, de agosto de 2021, elaborado pela Advocacia-Geral da União;

Considerando o que consta na Resolução CONSUP/IFG nº 08, de 22 de abril de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 12, de 25 de setembro de 2019;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 06, de 15 de abril de 2020;

Considerando o que consta na Portaria Normativa IFG nº 09, de 28 de abril de 2020;

Considerando a necessidade de atualizar as instruções normativas internas para auxiliar, nortear, padronizar e garantir unidade de ação nos processos de aquisições e contratações diretas por dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, no âmbito dos Campus e Reitoria do Instituto Federal de Goiás, resolve:

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa, de observação **obrigatória** no âmbito dos Câmpus e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), visa estabelecer, com o fim de padronizar e garantir unidade de ação processual, diretrizes à instrução de processos administrativos de contratação direta por dispensa de licitação na sua forma eletrônica.

**Art. 2º** Para a realização da dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata esta Instrução Normativa, deverá ser utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica, o qual constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**Parágrafo único** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

## **CAPÍTULO II DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Art. 3º** A dispensa de licitação é uma exceção à regra de exigibilidade do processo de licitação, devendo ser entendida como forma de contratação direta, nas situações determinadas e enumeradas nos incisos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, em que o agente público, por meio da discricionariedade, decide adotar ou não o processo licitatório, tendo em vista a potencialidade de viabilidade da competição.

**Art. 4º** A Secretaria de Gestão instituiu o Sistema de Dispensa Eletrônica por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, devendo ser utilizada de forma preferencial, sendo que em caso de não utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica ou sua inviabilidade deverá ser apresentada justificativa no processo.

**Parágrafo único** O módulo de Dispensa de Licitação está disponível no Compras.gov.br, acessível em <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

**Art. 5º** As dispensas em razão do valor previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, obedecem, a partir de 1º de janeiro de 2022, os seguintes limites:

I - valor **inferior** a R\$ 108.040,82 para contratação de obras e serviços de engenharia e contratação de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - e valor **inferior** a R\$ 54.020,41 para contratação de outros bens e serviços.

**Parágrafo único** De acordo com o art. 182, da Lei nº 14.133/21, o Poder Executivo Federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores acima fixados, por ato normativo, os quais serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Art. 6º** Para apuração desses valores deve ser considerado o somatório da despesa com objetos de mesma natureza, isto é, o somatório das contratações no mesmo ramo de atividade, cujo critério de verificação é a subclasse da CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), acessível em <https://cnae.ibge.gov.br/>. Além disso, deve ser considerado o somatório despendido no exercício financeiro.

**Art. 7º** O processo de contratação direta pode ser compartilhado, permitindo a participação de mais de um órgão, caracterizando a situação de registro de preços. Nesse caso, os valores limites de que tratam os incisos I e II do artigo 75 aplicam-se ao processo de contratação, e não para cada órgão.

**Art. 8º** As dispensas previstas nos incisos I e II do artigo 75 da nova Lei de Licitações deverão ser realizadas objetivando, preferencialmente, a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, como forma de atender o previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**Parágrafo único** Nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser realizado processo

de contratação **destinado exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo nos casos em que, pela natureza do objeto a ser contratado, não seja viável a aplicação desta exclusividade, devendo tal situação ser devidamente demonstrada nos autos.

### CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

#### SEÇÃO I Dos Documentos

**Art. 9º** Os documentos, atos e instrumentos de contratação devem constar de processo administrativo devidamente aberto no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). A instrução processual, segundo lista de verificação de contratações diretas elaborada pela Advocacia Geral da União (AGU), atualizada em Dezembro/2021, conterà as seguintes informações, **preferencialmente nessa ordem**:

- I - Documento de designação dos agentes públicos responsáveis pela contratação;
- II - Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- III - Relatório do Plano Anual de Contratações (PAC);
- IV - Estudo Técnico Preliminar (ETP), ou justificativa para ausência;
- V - Despacho de validação (assinatura do ETP);
- VI - Análise de Riscos, ou justificativa para ausência;
- VII - Estimativa de Preços;
- VIII - Termo de Referência (TR);
- IX - Minuta de Instrumento Contratual;
- X - Minuta do Aviso de Dispensa Eletrônica;
- XI - Portarias do IFG;
- XII - Matéria de Apreciação;
- XIII - Despacho de identificação do modelo utilizado na elaboração das minutas (TR, Termo de Contrato e Aviso de Dispensa Eletrônica);
- XIV - Análise da instrução processual;
- XV - Divulgação da Dispensa Eletrônica;
- XVI - Proposta;
- XVII - Análise da proposta;
- XVIII - Habilitação
- XIX - Relatório de Classificação de Fornecedores, contendo a Adjudicação e a Homologação;
- XX - Outros Relatórios;
- XXI - Pedido de Aquisição;
- XXII - Despacho de solicitação de descentralização orçamentária;
- XXIII - Nota de Empenho;
- XXIV - Instrumento Contratual formalizado (Contrato, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou outro equivalente)
- XXV - Designação formal da comissão de fiscalização da contratação, caso se aplique.

**§ 1º** Deverá ser comprovado que o objeto da aquisição/contratação está incluído no PAC do exercício corrente

do respectivo Câmpus ou Reitoria e devidamente registrado no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

§ 2º Deverá ser apresentada manifestação da autoridade competente sobre a aplicabilidade ou não da matriz de alocação de riscos, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133, de 2021.

## SEÇÃO II

### Da Formalização da Demanda

**Art. 10.** A formalização da demanda será materializada em documento (DFD), que deverá conter as informações pertinentes ao Setor Técnico Requisitante da demanda e ao objeto da contratação.

**Art. 11.** O documento deverá apresentar a justificativa para a necessidade da contratação; a especificação do objeto, incluindo critérios e/ou práticas de sustentabilidade; a quantidade a ser contratada, acompanhada da técnica de quantificação que resultou no número solicitado; o fundamento legal da contratação (lei, artigo e inciso); e manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente na hipótese legal pretendida.

**Art. 12.** A justificativa para a necessidade da contratação **não poderá** ser genérica e deverá demonstrar claramente o problema de interesse público a ser resolvido e a solução apropriada.

**Art. 13.** As compras e os serviços devem atender aos princípios da padronização e do parcelamento. **Essas e outras exigências legais** e, ainda, **quaisquer esclarecimentos** específicos ao objeto pretendido, quando não presentes em outro local do processo administrativo, **poderão ser atendidos ou justificados no DFD**.

**Art. 14.** O DFD deverá ser elaborado e assinado pelo Setor Técnico Requisitante e por sua chefia imediata. Em atenção ao princípio da segregação de funções, a autoridade competente para aprovar e autorizar a contratação não deve ser signatária da oficialização da demanda.

**Art. 15.** Após a elaboração do DFD, anexar ao processo documentos comprobatórios vinculados à demanda, se for o caso.

**Art. 16.** Encontra-se disponibilizado no sistema SUAP modelo do Documento de Formalização de Demanda (DFD).

## SEÇÃO III

### Do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

**Art. 17.** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento de planejamento da contratação e deve ser elaborado no Sistema ETP Digital, módulo do Sistema Compras, nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 40/2020, ou outra normativa que vier a substituí-la.

**Art. 18.** É facultada a elaboração do ETP para as dispensas de licitação com fundamento nos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em analogia a Instrução Normativa SEGES nº 40/2020, devendo posteriormente ser observada, caso ocorra, a orientação de outra normativa que vier a substituí-la.

**Art. 19.** Atualmente o Sistema Compras não está preparado para possibilitar a assinatura eletrônica dos documentos criados em seus módulos, sendo recomendado que o arquivo em PDF do ETP seja assinado por meio de certificado digital, caso os responsáveis o possuam, ou através de um despacho dos responsáveis, elaborado no SUAP e anexado ao processo imediatamente após a vinculação do ETP, validando o documento.

**Parágrafo único.** A previsão acima aplica-se enquanto o Sistema Compras não disponibilizar a assinatura eletrônica dos documentos criados em seus módulos.

**Art. 20.** A assinatura do ETP cumpre ao Setor Técnico Requisitante da demanda e sua chefia imediata. Em atenção ao princípio da segregação de funções, a autoridade competente para aprovar e autorizar a contratação não deve ser signatária do ETP.

## SEÇÃO IV

### Da Estimativa de Preços

**Art. 21.** Para a elaboração da Estimativa de Preços recomenda-se observar o constante no Caderno de Logística de Pesquisa de Preços, acessível em [https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/2-caderno-de-logistica\\_pesquisa-de-precos-2017.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/2-caderno-de-logistica_pesquisa-de-precos-2017.pdf).

**Art. 22.** O orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para a sua formação, integra a fase

preparatória do processo de contratação e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias.

**Art. 23.** A estimativa do valor da contratação (pesquisa de preço) tem a finalidade de verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e, também, servir como um dos parâmetros para julgamento das ofertas apresentadas. Os procedimentos para estimativa do valor serão proporcionais à complexidade do objeto.

**Art. 24.** Na pesquisa de preço deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 25.** A estimativa do valor da contratação (pesquisa de preço) deve ser elaborada com base nos preços colhidos em empresas **do ramo pertinente ao objeto** a ser contratado e devem ser verificados os preços fixados por órgão oficial competente, sistema de registro de preços ou vigentes em outros órgãos.

**Art. 26.** O preço estimado deve refletir o preço de mercado, levando em consideração todos os fatores que influenciam na formação dos custos.

**Art. 27.** Pesquisa de mercado é procedimento para verificação das exigências e condições do mercado fornecedor do objeto a contratar. Exemplo: especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia, etc.

**Art. 28.** As estimativas do valor da contratação devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado. Esses requisitos aplicam-se proporcionalmente à complexidade do objeto.

**Art. 29.** No procedimento de estimativa de preços a consolidação dos dados deve constar em planilha comparativa, que poderá ser incluída em despacho de análise crítica sobre os valores obtidos, elaborado pelo Setor Técnico Requisitante.

**Art. 30.** A estimativa de preço deve ser fundamentada na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e quando se tratar de obras e serviços de engenharia, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 72/2021.

**Art. 31.** O valor estimado obtido constará do item I do TR - Do Objeto, caso o orçamento não seja sigiloso.

**Art. 32.** Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa. Neste caso, no TR não constará valor referencial ou estimado.

**Parágrafo único.** Para o procedimento acima, recomendamos a observação criteriosa dos princípios referentes a contratações públicas bem como de previsão normativa para a aplicação da regra de concomitância, caso seja publicada.

**Art. 33.** A contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra requer a elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços para a estimativa de valor, conforme Instrução Normativa SEGES 05/2017, alterações posteriores e atualizações. Os custos são decorrentes da mão de obra; custos relacionados a obrigações legais de origem previdenciária, fiscal e trabalhista, e, também, a custos ligados ao mercado, a exemplo dos insumos diversos necessários para a execução dos serviços: uniformes, materiais, equipamentos, etc.

**Art. 34.** O processo de contratação tem por objetivo, dentre outros, evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

## SEÇÃO V

### Do Termo de Referência, da Minuta do Contrato e do Aviso de Dispensa Eletrônica

**Art. 35.** O Termo de Referência (TR), a Minuta de Termo de Contrato e o Aviso de Dispensa Eletrônica, elaborados a partir de minuta padronizada da AGU, deverão ser produzidos e assinados eletronicamente pelo Setor Técnico Requisitante da demanda. Ressalta-se que a dispensa da análise jurídica está vinculada à utilização dos modelos acima referendados.

**Parágrafo Único.** O documento Termo de Referência (TR) deverá ser aprovado **de forma motivada** pelo(a) Diretor(a) Geral, no âmbito dos Câmpus, ou pelo(a) respectivo(a) Pró-Reitor(a), no âmbito da Reitoria, no sistema SUAP.

**Art. 36.** Quando o ETP for de exigência obrigatória, deverá ser vinculado ao TR na forma de anexo, para que seja

devidamente aprovado pela autoridade superior no momento oportuno.

**Art. 37.** O Termo de Contrato poderá ser substituído por outros documentos hábeis como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento/serviço, nos casos de dispensa em razão do valor e nos casos de entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras nos termos do artigo 95 da Lei de Licitações.

**§ 1º** Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Geral de Licitações (cláusulas necessárias a todo contrato).

**§ 2º** A Minuta do Termo de Contrato deverá ser vinculada ao TR na forma de anexo, para que seja devidamente aprovada pela autoridade superior no momento oportuno.

**Art. 38.** As contratações por Dispensa de Licitação deverão ter o prazo fixado para abertura do procedimento e recebimento de propostas/envio de lances, **não inferior** a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

**Art. 39.** Para a produção dos documentos, deverão ser utilizados os modelos de Termo de Referência, Minuta de Termo de Contrato e Aviso de Dispensa Eletrônica elaborados e disponibilizados pela Advocacia-Geral da União – AGU.

**Parágrafo único.** A não utilização ou a alteração dos modelos padronizados deverá ser justificada no processo

## SEÇÃO VI

### Das Portarias do IFG

**Art. 40.** Instruir o processo de contratação com as portarias de nomeação, designação e delegação para identificar e verificar a competência dos agentes atuantes no processo.

**Art. 41.** Anexar ao processo as portarias normativas do IFG aplicáveis ao objeto da contratação. Exemplo: portaria que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do IFG..

## SEÇÃO VII

### Da Matéria de Apreciação

**Art. 42.** A Matéria de Apreciação é documento de síntese do procedimento para que a autoridade competente realize a aprovação/autorização da contratação.

**Art. 43.** Esse documento deverá ser assinado pelo Setor Técnico Requisitante da demanda, pela Diretoria ou Gerência de Administração e pelo ordenador de despesa, **nesta ordem**.

**Parágrafo único.** O ordenador de despesa é o(a) Diretor(a) Geral, no âmbito do Campus, e o(a) Pró-Reitor(a) de Administração, no âmbito da Reitoria. Em aquisições/contratações cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) a competência para autorização é do(a) Reitor(a) do IFG, conforme Portaria Normativa IFG nº 06/2020.

**Art. 44.** Nas dispensas em razão do valor (incisos I e II do art. 75), a declaração de que a contratação não configura fracionamento de despesa ocorrerá na Matéria de Apreciação.

**Parágrafo único.** O Setor Técnico Requisitante da demanda declarará que as quantidades solicitadas são suficientes para atender a demanda em todo o exercício financeiro; a Administração (Diretoria/Gerência) manifestará sobre a existência ou não de contratos cujos objetos estão classificados na mesma subclasse do CNAE do objeto pretendido, indicando os valores, e o ordenador de despesa (Diretor Geral/Pró-Reitor de Administração/Reitor) declarará que não se trata de despesa de maior vulto e que não há fracionamento de despesa, aprovando a dispensa de licitação.

**Art. 45.** Encontra-se disponibilizado no sistema SUAP modelo do documento Matéria de Apreciação.

## SEÇÃO VIII

### Do Despacho de identificação do modelo utilizado na elaboração das minutas

**Art. 46.** Instruir o processo com despacho para informar o modelo da minuta utilizada na elaboração dos documentos referentes à contratação pretendida.

**Parágrafo único.** É obrigatória a utilização das minutas padronizadas da AGU, em sua versão atualizada, sendo que

toda alteração promovida na versão original deverá ser devidamente justificada no processo.

## SEÇÃO IX

### Da Análise Processual

**Art. 47.** As dispensas de pequeno valor estão dispensadas de análise jurídica, desde que utilizadas as minutas padronizadas da AGU. Neste caso, ocorrerá apenas a análise da instrução processual pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

**Art. 48.** Nas demais hipóteses de dispensa ou nos casos em que houver dúvida jurídica o processo será encaminhado para a Procuradoria Federal junto ao IFG, para análise de sua regularidade.

**Art. 49.** Após o despacho de análise, incluir no processo Despacho/Nota Técnica contendo justificativas e esclarecimentos acerca das recomendações e/ou apontamentos apresentados na análise

## SEÇÃO X

### Da Divulgação da Dispensa Eletrônica

**Art. 50.** Anexar ao processo de contratação os documentos de comprovação da divulgação da Dispensa Eletrônica:

I - Tela “Disponibilizar Dispensa para Divulgação” com a confirmação que a Dispensa Eletrônica está disponível no módulo SIASGnet do Compras; e

II - Tela do Aviso de Contratação Direta do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

## SEÇÃO XI

### Da Proposta

**Art. 51.** Instruir o processo administrativo com a proposta selecionada através do Sistema de Dispensa Eletrônica.

**Art. 52.** A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, demais condições pertinentes a ele, os valores unitários, o valor total e o prazo de validade da proposta. O documento deverá estar datado e assinado pelo representante legal da empresa.

**Art. 53.** A proposta deverá ser analisada quanto à adequação ao objeto especificado no Termo de Referência e também quanto à compatibilidade de preço em relação ao valor referencial estipulado para a contratação.

**§ 1º** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**§ 2º** A análise deverá ser elaborada em documento do SUAP, incluindo, quando for o caso, os critérios considerados para estabelecimento do valor referencial para os casos da aplicação da regra de concomitância.

## SEÇÃO XII

### Da Habilitação

**Art. 54.** As exigências de habilitação devem ser compatíveis e proporcionais ao vulto e à complexidade do objeto. Assim como a proposta selecionada, a documentação de habilitação, referente ao proponente melhor classificado, deverá ser vinculada ao processo eletrônico (SUAP).

**Art. 55.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021, amplamente identificadas através das minutas padronizadas e disponibilizadas pela AGU. Para tal, deverá ser observado criteriosamente o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

## SEÇÃO XIII

### Do Pedido de Aquisição

**Art. 56.** O Pedido de Aquisição é o documento que consolida o objeto da contratação em planilha, que deverá conter o número sequencial dos itens e/ou grupos, especificação do objeto, unidade de medida, quantidade, valores unitários e totais definitivos, de acordo com a proposta selecionada.

**Art. 57.** Quando se tratar de processo de contratação que atenda a política de aquisições compartilhadas, o Pedido de Aquisição deverá especificar as demandas de cada Câmpus participante.

**Art. 58.** O Pedido de Aquisição deverá ser elaborado e assinado pelo Setor Técnico Requisitante da demanda e por sua chefia imediata. Em atenção ao princípio da segregação de funções, a autoridade competente para aprovar e autorizar a contratação não deve ser signatária da oficialização da demanda.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 59.** Nos processos de aquisições e contratações diretas realizados pelos Câmpus e Reitoria, excetuadas situações excepcionais, não será necessário atender à política institucional de aquisições compartilhadas, tendo em vista que a peculiaridade dessas aquisições pode dificultar ou até inviabilizar a condução e efetivação da contratação.

**Art. 60.** É de responsabilidade da administração de cada Câmpus e da Reitoria atender às disposições legais sobre as contratações diretas, da presente Instrução Normativa, às recomendações das análises da PROAD e pareceres jurídicos da PF-IFG.

**Art. 61.** Os procedimentos, documentos e informações descritos na presente Instrução Normativa não são taxativos, podendo surgir situações que demandem documentos e/ou procedimentos complementares aos aqui estabelecidos.

**Art. 62.** A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, poderá emitir orientações e esclarecimentos suplementares por meio de memorandos, e-mails, e demais formas de comunicação.

**Art. 63.** Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela PROAD.

**Art. 64.** As instruções normativas contidas no Orientação Normativa nº 01/2020/PROAD/REITORIA/IFG ficam revogadas, nas partes que se referem a contratação por dispensa de licitação, mantendo, no que couber, as demais orientações.

**Art. 65.** A presente instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 02 de maio de 2022.

*(Assinado eletronicamente)*

**DIEGO SILVA XAVIER**

Pró-Reitor de Administração

Portaria 1627/2021 - REITORIA/IFG

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Diego Silva Xavier, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROAD**, em 02/05/2022 13:13:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 276675

Código de Autenticação: b35c7bb089

