



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 70/2022 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 20 de maio de 2022

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - *CAMPUS RONDONÓPOLIS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União no dia 20 de abril de 2021, retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial da União no dia 10 de maio de 2021;

RESOLVE:

1. Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Equipe de Planejamento da seguinte contratação: Empresa especializada em serviços de engenharia para executar os projetos de Acessibilidade e Segurança Contra Incêndio e Pânico, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, Processo [23196.000670.2022-03](#), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - *Campus Rondonópolis*:

- Alex Bruno Oliveira Silva, Siape nº 2393417 - Requisitante;
- Ana Maria Kops Zahner, Siape nº 1893251 - Auxiliar do Requisitante;
- Maria Aparecida de Almeida, Siape nº 1826911 - Representante do setor de Compras e Licitação.

2. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

2.1 Designação formal da Equipe de Planejamento da Contratação pela Direção-Geral do IFMT - *Campus Rondonópolis*.

2.2 Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no subitem 3.1 do item 3.

2.3 Envio do documento de que trata o subitem 2.2 à Coordenação de Compras e Licitação com cópia para a Chefia do Departamento de Administração e Planejamento.

3. Ao receber o documento de que trata o subitem 2.2 do item 2, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

3.1 A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

3.2 Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e à estruturação do planejamento, à articulação entre as áreas e à minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

4. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

4.1 Requisitante e Auxiliar do Requisitante - servidores representantes da Área Requisitante que possuem conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborarão o Estudo Preliminar e o Mapa de Riscos.

4.2 Integrante Administrativo - servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o Requisitante e o Auxiliar do Requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos,

orientando-os no alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

5. A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

6. Com base no documento que formaliza a demanda, a Equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

6.1 O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

a - necessidade da contratação;

b - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

c - requisitos da contratação;

d - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

e - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

f - estimativas de preços ou preços referenciais;

g - descrição da solução como um todo;

h - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

i - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

j - providências para adequação do ambiente do órgão;

k - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

l - declaração da viabilidade ou não da contratação.

6.2 Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos subitens "a", "d", "f", "h" e "l" do item anterior.

6.3 O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o subitem 6.1 deste item.

6.4 Nas contratações que utilizem especificações padronizadas de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a Equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos no subitem 6.1 que não forem estabelecidos como padrão.

6.5 Observado o subitem 6.2, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos itens de "a" a "l", e outro para a formação da Ata contendo as informações de "c", "d", "e", "f", "g" e "h".

6.6 Observado o item 6.2, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a Equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações de "a", "b", "d", "i", "j", "k" e "l", visto que as informações de "c", "e", "f", "g" e "h", considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

7. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades, conforme art. 25 da IN nº 05/2017:

a) Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

b) avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

c) tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

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

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

7.1 A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à Equipe de Planejamento da Contratação, devendo

abranjer as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19, da IN nº 05/2017.

7.2 O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos, que deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação ao final da elaboração dos Estudos Preliminares.

8. Os requisitantes ficam cientes de que devem realizar o acompanhamento da aquisição/contratação através do processo eletrônico junto ao Departamento de Administração e Planejamento do *Campus* Rondonópolis.

9. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Diogo Italo Segalen da Silva
Diretor-Geral
Portaria nº 733, de 19 de abril de 2021
D.O.U: 20/04/2021
Retificada pela Portaria nº 985, de 10 de maio de 2021
D.O.U: 10/05/2021
IFMT - *Campus* Rondonópolis

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diogo Italo Segalen da Silva**, Diretor Geral - CD0002 - ROO-DIR, em 20/05/2022 15:43:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 359321

Código de Autenticação: 356b4d6461



PORTARIA 70/2022 - ROO-GAB/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT, de 20 de maio de 2022