

# Orientações para abertura de processos

Essas orientações visam padronizar a abertura de processos de compras/contratações no Cefet/RJ.

Serão abordados os pontos de maior relevância, como os documentos necessários para abertura dos processos e onde deverão ser preenchidos.

## Capítulo 1

Dos documentos necessários

Art. 1º. Os documentos legais, necessários para abertura do processo administrativo de compras e contratações, são aqueles mencionados no Art. 18 e Art. 72 da 14.133/2021, compreendendo em resumo;

I – Documento de Oficialização da Demanda – DFD;

II – Pesquisa de preço;

III – Análise e gerenciamento de riscos;

IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

V – Termo de referência;

VI – Portaria de Equipe de Planejamento da Contratação;

VII – Checklist.

§ 1º Para os processos de inexigibilidade de licitação, deverá conter a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação necessária mediante certidões e relatórios do SICAF, bem como a comprovação de preço praticado para outros clientes, de preferência, órgão público, através de Nota Fiscal, Nota de empenho ou contrato e a comprovação de que a empresa é exclusiva no mercado.

§ 2º Se tratando de soluções de TIC, deverá constar o documento da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), conforme Art. 10 da IN SGD/ME 94/2022.

§ 3º Os processos de obras e serviços de engenharia, deverão constar o termo de justificativas técnicas relevantes, anteprojeto (se for o caso), projeto básico, projeto executivo (se for o caso), ART, RRT, definições das especificações técnicas, Critérios de sustentabilidade ambiental, observando os casos de dispensas e substituições.

§ 4º Os critérios de sustentabilidade ambiental estão disponíveis no documento Plano Diretor de Logística Sustentável do Cefet/RJ, aprovado pela Resolução CODIR no. 70 de 2024.

§ 5º Os casos de adesão a Intenção de Registro de Preços – IRP, o Termo de Referência poderá ser substituído por declaração de aceite ao Termo de Referência do órgão gerenciador DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00554/2024/PROC/GAB/PFCFETRJ/PGF/AGU.

§ 6º Ficam dispensado do termo de referência as hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e os processos de adesões a atas de registros de preços, no segundo caso, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, conforme art. 11 da IN SEGES 81/2022.

Art. 2º. Os documentos administrativos, necessários para abertura do processo administrativo de compras e contratações, são os disponíveis na página oficial da Dirap, disponível em: [Formulários e solicitações](#), compreendendo;

I – Termo de abertura;

II – ~~Matriz de preços e Metodologia de pesquisa~~. Substituídos pelo relatório do sistema de Pesquisa de Preços;

III – Responsável técnico;

IV – Matriz de entrega (se for o caso);

V – Entrega mínima (se for o caso);

VI – Justificativa para SRP (se for o caso);

VII – Memória de Cálculo;

VIII - ~~Autorização do gestor do Centro de Custo~~. Substituído por despacho do gestor do Centro de Custo;

IX – Checklist preliminar.

## Capítulo 2

Da ordem dos documentos no processo

Art. 3º Os documentos serão inseridos separadamente, desde que não sejam anexos na seguinte ordem;

I - Termo de abertura (valor preliminar constante no DFD, se possível);

II – Documento de Oficialização da Demanda – DFD;

III - Equipe de Planejamento da Contratação – EPC (Casos de TIC);

IV - Portaria de Equipe de Planejamento da Contratação (se for o caso);

V - Análise e Gerenciamento de Riscos;

VI - Pesquisa de preço;

VII – Memória de cálculo (se for o caso);

VIII - Estudo Técnico Preliminar – ETP

IX - Responsável técnico;

X - Termo de Referência – TR (Utilizar modelo da AGU de acordo com o objeto e modalidade), projeto básico;

XI - Matriz de entrega (se for o caso);

XII - Entrega mínima (se for o caso);

XIII - Justificativa para SRP (se for o caso);

XIV - Termo de justificativas técnicas relevantes (se for o caso)

XV - Checklist preliminar (dispensado nos casos de despachos dos responsáveis pelas conformidades nos Centros de Custos na abertura do processo).

§ 1º Nos casos de inexigibilidade, substituir a pesquisa de preço, por relatório de preço praticado pela empresa à outras instituições ou prospecto padronizado, divulgado em site oficial da empresa.

§ 2º Nos casos de inexigibilidade, incluir o documento de exclusividade da empresa e a declaração de conferência, divulgado pela Divisão de Compras Diretas – DICOD. Ademais, no ETP da Inexigibilidade, deverá ser demonstrado o porquê de somente a aquisição por fornecedor exclusivo poderá atender a necessidade da instituição nos tópicos “Levantamento de Mercado” e “Descrição da Solução como um todo”.

§ 3º A pesquisa de preço deverá ser realizada, após escolha da solução no ETP, no item de Levantamento de mercado, conforme orientações no manual de Licitações & Contratos. Orientações e Jurisprudência do TCU 5ª edição.

§ 4º Deverão ser observados os casos de dispensas de documentos legais em legislações vigentes.

## Capítulo 3

Da geração dos documentos

Art. 4º. Os documentos descritos no Art. 2º serão gerados em planilha administrativa própria, elaborada pelo Departamento de Compras e Contratações e divulgada na página oficial do setor ou através do SUAP, em modelos previamente padronizados, sendo preferencial a segunda opção, por conta da capacidade de armazenamento do SUAP e facilidade de coletar assinaturas. [Formulários e solicitações](#).

Art. 5º. Os documentos descritos nos incisos I a V do Art. 1º., serão gerados na plataforma de compras do Governo Federal, disponível no link <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, em botões próprios, sendo o Termo de referência no botão “artefatos digitais”.

Art. 6º. O documento descrito no Art. 1º inciso VI será gerado através de modelo disponível no link [Formulários e solicitações](#).

Art. 7º O documento descrito no § 3º Art. 1º, Critérios de sustentabilidade ambiental, está disponível em [Plano de Gestão de Logística Sustentável \(PLS\)](#). Art. 11º 14.133/2021.

Art. 8º. O documento descrito no Art. 1º inciso VII, será gerado através de modelo disponível no link <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/lista-s-de-verificacao>, de acordo com objeto e modalidade praticada.

§ 1º Os manuais para elaboração dos documentos estão disponíveis no endereço [Formulários e solicitações](#).

## Capítulo 4

Dos instrumentos regulatórios

Art. 9º. Os documentos gerados deverão obedecer a 14.133/2021 e às seguintes regulamentações;

I - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

II - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO 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;

III - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME 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;

IV - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

V – Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU - [Licitações e Contratos](#)

VI - DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 - Dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

VII – Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU - [Formulários e solicitações](#).

Art. 10º. os casos omissos deverão ser esclarecidos com o Departamento de Compras e Contratações do Cefet/RJ, através do e-mail [decom@cefet-rj.br](mailto:decom@cefet-rj.br).