



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
GABINETE DO PRESIDENTE

Portaria Normativa nº 32/2020 - PR- 06145

Institui procedimento inicial para aquisição de produtos e serviços no âmbito do IPASGO

O Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a implementação do Programa de Compliance Público no âmbito do IPASGO;

Considerando a necessidade de melhorar as condições de trabalho dos servidores que atuam como gestores de contrato no Instituto, especialmente aquelas relacionadas à solicitações de aquisições e cumprimento de prazos contratuais;

Considerando que a organização e padronização de procedimentos, observados os devidos critérios legais, influenciam diretamente no resultado, eficiência e efetividade dos processos da organização;

Considerando que é responsabilidade do gestor público, na busca da excelência na prestação de serviços e na observância dos princípios norteadores da Administração Pública, a contínua adequação e melhoria nos processos;

Considerando os Memorandos nº: 752/2020 - DGI- 06146 e nº: 1404/2020 - PR-06145, da Diretoria de Gestão Integrada e da Presidência, respectivamente;

Considerando a necessidade de cumprimento da Norma NBR ISO 9001:2015 e do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ;

RESOLVE:

Art.1º Os processos de aquisição de produtos e serviços no âmbito do IPASGO, destinados a obtenção de produtos ou contratação de serviços necessários para o funcionamento do Instituto, que serão realizados nos termos das legislações aplicáveis, devem, obrigatoriamente, obedecer a fluxo pré-determinado, mapeado segundo a Norma NBR ISO 9001:2015 e disponível no Sistema Integrado de Gestão do Instituto.

Art.2º É responsabilidade da unidade requisitante e da área técnica responsável pelo bem ou serviço a ser adquirido elaborar os documentos que subsidiarão o processo de aquisição, quais sejam, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art.3º O Estudo Técnico Preliminar - ETP constitui a primeira etapa do planejamento de uma aquisição ou contratação (planejamento preliminar) e sendo o documento que fundamenta o termo de referência ou o projeto básico, tem como objetivos assegurar a viabilidade técnica do procedimento, caracterizar o interesse público envolvido e a solução escolhida como a melhor dentre as possíveis, devendo constar de sua estrutura:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, calculada com base em valores pagos em contratos de mesma natureza firmados pelo Instituto, considerando o ano imediatamente anterior;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes,

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade;

X - resultados pretendidos;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de colaboradores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; se aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Parágrafo único - A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, como documento autônomo, poderá ser dispensado, desde que haja justificativa técnica para tanto, como nas hipóteses em que pela singeleza do objeto da contratação, ou mesmo por sua baixa complexidade, maiores detalhamentos da contratação poderiam representar uma burocratização desnecessária do procedimento.

Art.4º O Termo de Referência ou Projeto Básico é o documento elaborado com base no ETP, que poderá ser desenvolvido a partir de modelo padrão elaborado pelo Instituto e disponibilizado em seu *Sistema Integrado de Gestão - Gestão da Qualidade - Documento de Suporte - Termo de Referência Modelo*, devendo, obrigatoriamente, nos termos da legislação vigente, conter:

I - a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

II - o critério de aceitação do objeto;

III - as condições de entrega do objeto;

IV - o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

V - o cronograma físico-financeiro, se necessário;

VI - os deveres do contratado e do contratante;

VII - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e

econômico-financeira, se necessário;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX- o prazo para execução do contrato; e

X - as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

XI - os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos;

XII - as condições de entrega do objeto.

Art.5º Caberá à Diretoria de Gestão Integrada - DGI, em etapa pré-definida do procedimento em questão, analisar os processos de aquisição de produtos e serviços no âmbito do IPASGO e verificar o cumprimento das normas dispostas na presente Portaria Normativa, bem como manifestar-se sobre a viabilidade das aquisições pretendidas.

Art.6º A presente normatização aplica-se a aquisições e contratações realizadas em todas as modalidades licitatórias e aos casos de exceção estabelecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - As normas dispostas na presente Portaria devem ser adaptadas, no que necessário, e de acordo com justificativa apresentadas pela área técnica responsável, às aquisições ou contratações de objetos com alto grau de especificidade como obras ou serviços de engenharia.

Art.7º Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente do INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO JOSE LOPES, Presidente**, em 08/12/2020, às 10:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000017080767** e o código CRC **388291E2**.

GABINETE DO PRESIDENTE

AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA
- GO - N° 586 ç BLOCO 3, 4º ANDAR (62)3238-2400



Referência: Processo nº 202000022064823



SEI 000017080767