



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Comunicado nº 1/2020 - UCL-MO/GPOAF-MO/DAP-MO/CMPMHOS/IFGOIANO

Passo a Passo para Solicitações de Adesão 2020/2021

Atribuições do Demandante	Atribuições do Setor de Licitações
<ul style="list-style-type: none">• DFD - Documento de Formalização de Demanda;• Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos;• Solicitar Termo de Aceite ao Fornecedor; <p>Obs.: com a DFD assinada pelo demandante e diretor de área, finalize e abra o processo, anexe o gerenciamento de riscos e o ofício de termo de aceite do fornecedor (enviar ao DAP-MO para análise);</p> <p>Obs.:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Assinam a DFD: o demandante e seu diretor de área;2. Assinam o Gerenciamento de Riscos: demandante e o Diretor-Geral;	<ul style="list-style-type: none">• Análise de Vantajosidade;• Mapa de Preços em Respeito a IN 73/2020;• Relatório de Preços em Respeito a IN 73/2020;• Solicitação de Autorização do Órgão Gestor do Pregão;• Análise das Certidões Negativas via SICAF e de regularidade via TCU para anexar ao processo;• Anexar os seguintes documentos ao processo: edital, ata, resultado por fornecedor, termo de adjudicação e termo de homologação do pregão a ser aderido;• Despachar à GPOAF para análise e parecer;

Detalhe Importante:

- Todos os processos deverão ser autorizados pelo Diretor-Geral, Diretor de Administração e Planejamento e Gerência Orçamentária antes de serem enviados à CPL e caso cheguem ao setor sem as devidas formalidades, serão devolvidos.

Observações Importantes:

- Vários servidores solicitam via e-mail ajuda na busca de itens em atas/pregões vigentes ou solicitam análise de vantajosidade preliminar. Caso esteja com dificuldade em encontrar algum item, solicite apoio via e-mail

cpl.mhos@ifgoiano.edu.br;

- Caso o apoio seja solicitado, uma lista de itens com saldos e contato do fornecedor será disponibilizada;
- Caberá ao demandante entrar em contato com o fornecedor, verificar as características do objeto, solicitar parecer técnico, caso necessário, e solicitar termo de aceite (ofício);
- A CPL não autoriza empenho, prosseguimento ou não de processos, não da parecer em processos de engenharia, arquitetônico e elétrico e nem acompanha lastros de processos;
- Os processos devem chegar à CPL com o objeto já definido, com parecer da área técnica, caso necessário, e autorizado pelas autoridades superiores.

(Assinado Eletronicamente)
EDUARDO RODRIGUES DO PRADO
Coordenador de Compras e Licitações

(Assinado Eletronicamente)
VICTOR LUCIANO RIBEIRO
Tecnólogo em Gestão Pública - Membro da Comissão de Compras e Licitações

(Assinado Eletronicamente)
Jeziel Ferreira dos Santos
Gerente de Planejamento, Orçamento e Administração e Finanças - Diretor de Administração e Planejamento Substituto

(Assinado Eletronicamente)
Luciano Carlos Ribeiro da Silva
Diretor-Geral
Portaria n° 103 D.O.U 20/01/2020

Documento assinado eletronicamente por:

- Luciano Carlos Ribeiro da Silva, DIRETOR GERAL - CD2 - CMPMHOS, em 09/11/2020 14:18:06.
- Jeziel Ferreira dos Santos, GERENTE - CD4 - GPOAF-MO, em 09/11/2020 09:42:03.
- Victor Luciano Ribeiro, TECNOLOGO-FORMACAO, em 09/11/2020 07:32:05.
- Eduardo Rodrigues do Prado, CHEFE - FG2 - UCL-MO, em 07/11/2020 21:52:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 207541
Código de Autenticação: 5db5a793e8



