



PORTARIA Nº 199 DE 17 DE MAIO DE 2024

Institui a Comissão de Compras e Contratação e extingue a Comissão Permanente de Licitação.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN/AP, Luiz Carlos Gomes Júnior, usando das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 1722 de 09 de março de 2023.

CONSIDERANDO o que determinam os artigos 07 e 18 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, expedida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 40 de 30 de junho de 2020, expedida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das compras e contratações públicas para o aprimoramento da gestão pública, a utilização eficiente dos recursos públicos, a obrigatoriedade de cumprir as exigências legais e zelar pelos princípios da eficiência, transparência e fortalecer a capacidade técnica deste Instituto.

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria institui a Comissão de Compras e Contratações, define suas atribuições, regulamenta os procedimentos internos e extingue a Comissão Permanente de Licitação no âmbito organizacional e administrativo do IAPEN/AP.

Art. 2º A comissão de compras e contratações é a unidade administrativa vinculada à Coordenação de Planejamento e possui as atribuições gerais de planejar, organizar e formalizar os procedimentos administrativos e técnicos necessários à instrução dos processos licitatórios.

Art. 3º A comissão de compras e contratações é composta por:

I – Presidente;



- II – Membro permanente;
- III – Membro provisório;
- IV – Convidado.

Art. 4º A nomeação, substituição ou exclusão dos membros permanentes será mediante portaria do Diretor.

Art. 5º Os membros provisórios serão formados pelos coordenadores, chefes de unidades ou servidor por eles indicados e designados no documento de formalização da demanda (DFD) como representantes da área demandante;

Art. 6º Compete ao (à) Presidente:

- I – coordenar o trabalho dos membros permanentes;
- II – promover a distribuição de trabalho entre os membros permanentes;
- III – definir e fiscalizar o cumprimento dos prazos;
- IV – fiscalizar o cumprimento dos horários de trabalho e assinar as folhas de ponto na condição de chefia imediata dos membros permanentes;
- V – realizar as comunicações com outros órgãos e instituições externas;
- VI – buscar orientações e realizar consultas à Assessoria Jurídica e à Comissão de Contratação na fase externa, quando necessário;
- VII – orientar os membros provisórios e convidados sobre os procedimentos de compras e contratações e direcionar as demandas aos membros permanentes para acompanhamento e auxílio na elaboração dos documentos;
- VIII – padronizar modelos de peça e documentos necessários à formulação de demandas, estudo técnico, análise de risco e termo de referência;
- IX – sanear e revisar os processos na fase interna das compras e contratações;
- X – definir fluxos das demandas na comissão;
- XI – autorizar a instauração de processos no prodoc após o recebimento do documento de formalização de demanda (DFD) e encaminhar aos membros permanentes para demais providências;
- XII – requerer à Direção a instauração de processo licitatório;
- XIII – prestar informações e auxiliar a coordenadoria de planejamento na elaboração dos planos de compras, orçamentário e financeiro;
- XIV – designar servidor responsável pela área demandante ou convidar profissional ou servidor da área técnica específica, quando necessário;
- XV – encaminhar documentos e processos licitatórios à secretaria de compras e licitações,



Cód. verificador: 241575356. Cód. CRC: DA3AB88
Documento assinado eletronicamente por LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR em 17/05/2024, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



coordenação de planejamento, gerência de contratos, unidade de convênios e fundo penitenciário.

Parágrafo único. As atribuições da presidência poderão ser delegadas para os membros permanentes da comissão em sua ausência ou quando necessários para eficiência do trabalho.

Art. 7º Compete aos membros permanentes da comissão de compras e contratações:

- I- auxiliar os demandantes no preenchimento das informações, dos fundamentos legais e das justificativas na formalização das demandas (DFD);
- II- convidar profissionais especializados ou designar servidor representante de área técnica especializada para compor a comissão e auxiliar na formalização das demandas, estudo técnico preliminar, gerenciamento de riscos e termo de referência;
- III- elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o Gerenciamento de Riscos e o Termo de Referência;
- IV- realizar estudos de mercado para subsidiar a definição do objeto e os parâmetros para a estimativa de preços;
- V- analisar e aprovar os documentos técnicos necessários à contratação;
- VI- proporcionar suporte técnico à autoridade competente durante todo o processo de contratação;
- VII- instruir, organizar e gerenciar os processos nos sistemas eletrônicos disponíveis para realização de compras e contratações;
- VIII- analisar os documentos e responder às notas técnicas e aos pedidos de diligências ou informações nas fases internas e externas da licitação;
- IX- solicitar a colaboração de especialistas e consultores, conforme a necessidade e complexidade do objeto a ser contratado;
- X- zelar pela transparência, legalidade, impessoalidade e o cumprimento dos prazos do processo de contratação ou definidos pelo(a) Presidente da comissão.

Art. 8º Os procedimentos iniciais das compras e contratações consistem nas seguintes atividades e formalidades:

- I- envio do Documento da Formalização da Demanda (DFD) pela unidade demandante à presidente da comissão de compras e contratações, o qual conterá:
 - a) a quantidade do objeto a ser contratado;
 - b) a justificativa da necessidade da contratação explicitando o interesse público do



Cód. verificador: 241575356. Cód. CRC: DA3AB88
Documento assinado eletronicamente por LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR em 17/05/2024, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



instituto na compra do objeto ou contratação de serviço e informação se o objeto consta no Plano Anual de Contratação;

- c) a previsão de data em que deve ser prestado o objeto contratado;
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os 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.

II- após o recebimento do documento de formalização de demanda (DFD), a comissão deverá:

- a) instaurar o processo interno no PRODOC mediante autorização do(a) Presidente da Comissão;
- b) inserir os documentos na ordem cronológica das peças nos autos;
- c) comunicar ao setor requisitante os dias e horários estabelecidos para reuniões de alinhamento e confecção dos Estudos Técnicos Preliminares e Gerenciamento de Risco, quando necessário sua participação;
- d) solicitar a autorização e aprovação do Diretor para abertura do procedimento licitatório;
- e) inserir os documentos necessários nos sistemas eletrônicos destinados a compras e contratações para abertura do processo licitatório;
- f) gerenciar os processos nos sistemas dando andamento às demandas, notas técnicas e pedidos de informações nas fases internas e externas do processos licitatórios nos sistemas eletrônicos.

Art. 9º Toda a tramitação de documentos, incluindo solicitações, correções e diligências, deve ser realizada mediante processo instaurado no PRODOC ou nos sistemas eletrônicos destinados à formalização dos processos licitatórios pela comissão de compras e contratações, em consonância com o princípio da transparência e visando à clareza do fluxo do andamento do processo.

Art. 10. Esta Portaria revoga a PORTARIA Nº 019 de 01 DE FEVEREIRO DE 2024 e entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 17 de maio de 2024.

Luiz Carlos Gomes Júnior
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA



Cód. verificador: 241575356. Cód. CRC: DA3AB88
Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR** em 17/05/2024, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

