



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
NÚCLEO DE LICITAÇÕES**

Roteiro simplificado: solicitação de compra/contratação por meio de **Adesão à IRP**

- 1) Acionar a Equipe de Planejamento de Contratações (EPC)** mediante envio de e-mail para epc@teixeira.ifbaiano.edu.br no qual deverá ser anexado:
 - a. **Minuta** do Ofício de Solicitação de Demanda - OSD (utilizar o modelo de Ofício disponibilizado pelo NL no drive);
 - i. **Atenção:** caso o demandante tenha dúvidas sobre algum(ns) tópico(s) exigido(s) no Ofício modelo, deverá deixá-lo(s) em aberto para obter as orientações da EPC;
- 2) Após orientações da EPC, finalizar o preenchimento do 'Ofício de Solicitação de Demanda'**

3) Elaborar ETP Digital, conforme instruções no link:

<https://meudrive.ifbaiano.edu.br/owncloud/index.php/s/p6e0ok0mWRPyBTo?path=%2FETP%20DIGITAL>

Atenção: a demanda deverá ser formalizada para o NL com antecedência mínima de 2 dias úteis antes do encerramento do prazo para manifestação de interesse.

4) Abrir o processo no SUAP:

4.1 Preenchimento do processo

Interessados: O próprio requisitante (demandante); chefia imediata; chefe de licitações (Jean Bispo Moreira); equipe do NL/NCOM (Daiane Medeiros); DAP.

Tipo: Licitação - Manifestação de Interesse em IRP – Participante

Assunto (exemplo): Adesão à IRP n. 00/2020, UASG: 000000, Itens: 00, 00 e 00. do IF Baiano *Campus* xxxxxxx - **Aquisição/Contratação de Microscópio** para atender a demanda do **Laboratório de Biologia** do IF Baiano – *Campus* Teixeira de Freitas.

Importante: o assunto deverá ser o mesmo constante no Ofício de Solicitação de Demanda.

Nível de acesso: Público.

Setor de criação: selecionar o setor do requisitante.

4.2 Instrução do processo

I. ETP digital

II. Ofício de solicitação de demanda.

4.3 Trâmite inicial



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
NÚCLEO DE LICITAÇÕES

- I. Solicitar aprovação da chefia imediata.
- II. Após aprovado, chefia imediata encaminha com despacho para o NL.
- III. Essas tramitações podem sofrer alterações em alguns casos concretos.