Embrapa Agrobiologia

DESPACHO

Prezado Hugo e equipe de compras,

Abaixo seguem orientações para a condução do processo de **Contratação de Internet para Fazendinha e Garagem:**

1 – Realizar em conjunto com os usuários o levantamento dos pontos principais do processo a serem analisados:

1.1 Verificar se existe a necessidade de atendimento à normativas ou legislações específicas, as quais devem ser mencionadas na descrição do item;

1.2 Descrever o serviço em detalhes, método de trabalho, cronograma de execução, critérios de análise, solicitação de atestado de capacidade técnica, etc.

2 - Deverá ser inserido no SEI pelo solicitante em análise conjunta com o SPS:

2.1 o pedido compilado (através do Documento de Formalização de Demanda - DFD, disponível no SEI),

2.2 o Estudo Técnico Preminar - ETP (Pode ser dispensado em casos como contratação de baixo valor ou emergência, ou ter sua elaboração facultada mediante justificativa - nestes casos é importante análise prévia junto ao SPS e CHADM)

2.3 o Termo de Referência (este documento é de competência do solicitante devendo ser elaborado em conjunto com o SPS para os ajustes administrativos necessários)

Atenção para o modelo atualizado disponibilizado pela área de Planejamento de Contratações - Sede, em Setembro/2025, para os devidos ajustes de acordo com cada caso:

https://docs.google.com/document/d/177PbUnMz9ubsKEobRQcbeQG8ejtX_KDDyhgYDcXtpqY/edit?tab=t.0 e

3 – Os documentos relacionados no item 2 deverão ser disponibilizados em bloco de assinaturas para aprovação da Chefia Administrativa;

Obs: O solicitante não pode assinar os documentos antes da chefia administrativa, pois se o fizer, o mesmo não poderá sofrer alterações (alteração de quantidades, especificações, ...);

3.2 Em seguida, o processo deverá ser enviado para a caixa da Chefia Administrativa;

3.3 Após as assinaturas da Chefia Administrativa, o processo retorna para o solicitante, que deverá assinar os documentos.

4 – Após as assinaturas dos documentos acima mencionados pelo solicitante e chefia administrativa, o SPS dará início ao processo licitatório.

5 - Importante o solicitante informar o valor referência do(s) item(ns), para facilitar a realização da pesquisa de mercado a ser efetivada pelo SPS. A pesquisa de mercado deverá ser validada pelo solicitante ou empregado indicado por ele.

6 – Os documentos descritos no item anterior, devem ser inseridos no SEI e enviados ao SPS para análise até o dia **25/09/2026**. Desta forma a etapa de planejamento junto aos empregados da Unidade deverá ser feita antes desta data;

7 – Necessário a indicação de quem serão os responsáveis por possíveis esclarecimentos de licitantes e/ou análise de propostas, assim como recebimento do serviço e atesto da nota fiscal.

ALINE AUGUSTA DA SILVA TEIXEIRA

Chefe Adjunto de Administração da Embrapa Agrobiologia

Documento assinado eletronicamente por **Aline Augusta da Silva Teixeira**, **Chefe-Adjunto**, em 06/05/2026, às 11:17, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13519957** e o código CRC **C1BC17E2**.