



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA NORMATIVA Nº 3 / 2023 - PROAD/IFC (11.01.18.89)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 04 de janeiro de 2023.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPRAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE ? IFC

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 1003/2022, de 31/05/2022, publicada no Diário Oficial da União em 01/06/2022, pág. 34, seção 2; juntamente com **O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE**, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria Nº 1675/2022 - PORT/REIT de 01/09/2022.

- a) Considerando a estrutura Multi Campi do IFC, conferida na Lei nº 11.892/2008;
- b) Considerando a Portaria nº 13.623/2019, do Ministério da Economia, que estabelece diretrizes para redimensionamento da quantidade de Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASGs);
- c) Considerando as 14 Unidades Gestoras (UG) do IFC: Reitoria, Araquari, Blumenau, Brusque, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul e Videira.
- d) Considerando a Portaria nº 1675/2022 - PORT/REIT, que subdelega competência para emissão de Portarias, suas alterações e revogações.

RESOLVEM:

Art. 1º ATUALIZAR os procedimentos administrativos de compras e execução orçamentária e financeira no âmbito do Instituto Federal Catarinense (IFC).

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Os processos de compras e execução orçamentária do Instituto Federal Catarinense (IFC), em todos os seus *Campi* e Reitoria, seguirão os procedimentos definidos neste Regulamento.

Art. 3º Fica estabelecido que os processos de compras e contratações realizados pelo IFC serão vinculados à UASG da Reitoria, nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal.

Art. 4º Os servidores que utilizarão os Sistemas Estruturantes do Governo Federal para desenvolvimento das atividades serão indicados pela Autoridade Máxima de cada unidade, para posterior vinculação à UASG da Reitoria.

Art. 5º As Unidades deverão observar em seus procedimentos as orientações e tutoriais disponibilizados pela PROAD.

Art 6º Para efeitos deste Regulamento entende-se como a Unidade Gerenciadora: unidade responsável pela condução do conjunto de procedimentos necessários à operacionalização de quaisquer modalidades de compras e contratações previstas na Lei nº 8666/1993, Lei nº10.520/2002, Lei nº 12.462/2011, Lei 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Parágrafo Único: a autoridade máxima de cada Unidade Gestora (UG) é responsável por ordenar as despesas do seu respectivo campus.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 7º Identificada a necessidade de abertura de processo de compra ou contratação, o responsável pela Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) da Unidade Gerenciadora deverá atribuir numeração sequencial específica conforme mecanismos de controle disponibilizados pela PROAD.

§1º A abertura de processos de compras e contratações está condicionada a previsão da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) da Unidade Gerenciadora.

§2º A abertura do processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) será realizada na Unidade Gerenciadora.

Art. 8º Cabe à Unidade Gerenciadora a completa instrução processual, atendendo o disposto na legislação vigente.

§1º O disposto neste artigo compreende a elaboração e o cadastro do Estudo Técnico Preliminar Digital, nos termos da legislação vigente.

§2º Finalizado o processo de compra a Unidade Gerenciadora deverá atualizar os mecanismos de controle disponibilizados pela PROAD.

Art. 9º As publicações de avisos e extratos de licitação e resultados de julgamento deverão ser realizadas pela Unidade Gerenciadora, responsável pela condução do processo.

§1º Considerando a utilização de uma única UASG, as Unidades Gerenciadoras publicizarão os atos decorrentes de seus processos em página específica, destinada aos procedimentos licitatórios, no site institucional.

§2º Caberá às Unidades Gerenciadoras a indicação dos dados para liberação de permissão para publicações no site institucional.

Art. 10 A vinculação da vigência das atas de registro de preços nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal é dever da Unidade Gerenciadora, responsável pela condução do processo.

Art. 11 Em havendo necessidade de formalização de instrumento contratual, a Unidade Gerenciadora atuará como signatária e deverá atribuir numeração sequencial específica ao documento, conforme mecanismos de controle disponibilizados pela PROAD.

§1º A publicação destes atos na Imprensa Nacional é de responsabilidade da Unidade Gerenciadora, observados os prazos legais estabelecidos.

§2º A unidade signatária da formalização do contrato atuará como gerenciadora, sendo responsável pela autorização da celebração de contratos administrativos e prorrogações, de qualquer valor, relativos a atividades de custeio e investimento, bem como possíveis alterações contratuais, controle dos prazos de entrega, realização de atestes, emissão de notificações, dentre outros procedimentos relacionados ao contrato.

Art. 12 A análise e autorização de eventuais solicitações de adesões extraordinárias encaminhadas por Órgãos Não Participantes pelo módulo Gestão de Atas do SIASG é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 13 A solicitação de adesões extraordinárias às licitações de outros Órgãos, em que o IFC figure como Órgão Não Participante, compete à Unidade Gerenciadora a integral instrução, inclusive no que tange a solicitação pelo módulo Gestão de Atas do SIASG e a anuência da respectiva autoridade máxima da unidade.

Art. 14 A análise de eventuais pedidos de cancelamento, revisão ou reequilíbrio de atas de registro de preços são de responsabilidade da Unidade Gerenciadora do certame.

Art. 15 A instrução de eventuais processos administrativos de penalização é de responsabilidade da Unidade Gerenciadora do contrato ou documento equivalente.

§1º Finalizado o processo de penalização, a Unidade Gerenciadora encaminhará à Coordenação de Gestão de Contratos da Reitoria, conforme modelo disponibilizado pela PROAD, pedido de registro no Controle de Gestão de Multas, acompanhado da sanção cadastrada no SICAF, bem como da publicação no Diário Oficial da União.

§2º A Unidade Gerenciadora encaminhará à Diretoria de Administração e Planejamento da Reitoria, conforme modelo disponibilizado pela PROAD, o pedido de inclusão da sanção no

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Art. 16. No caso dos processos de Dispensa de Licitação deverão ser considerados os limites por Unidade Gerenciadora (UG).

§1º Os processos cujo fundamento legal sejam os incisos I e II do art. 24, da Lei 8.666/93, deverão considerar, ainda, o sub-elemento de despesa, nos termos da definição expressa no inciso XII do art. 6º da referida Lei.

§2º Os processos que tenham como fundamento legal os incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão considerar, ainda, o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§3º O gerenciamento dos limites estabelecidos na legislação cabe a cada Unidade Gerenciadora (UG).

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 17 Os Diretores-gerais dos campi, ou seus substitutos legais, são os responsáveis por ordenar as despesas dos respectivos campus em que estão vinculados, compreendendo a verificação da disponibilidade orçamentária, a emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

§1º O Diretor-geral do Campus Concórdia, ou seu substituto legal, é o responsável por ordenar as despesas do Campus Avançado Abelardo Luz, compreendendo a verificação da disponibilidade orçamentária, a emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

§2º O Diretor-geral do Campus Santa Rosa do Sul, ou seu substituto legal, é o responsável por ordenar as despesas do Campus Avançado Sombrio, compreendendo a verificação da disponibilidade orçamentária, a emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

Art. 18 Cada unidade é responsável pela emissão de seus próprios empenhos conforme suas demandas, respeitado o quantitativo e os valores limites estipulados em cada certame, bem como o seu respectivo saldo orçamentário.

Art. 19 Os créditos orçamentários necessários para a emissão dos empenhos respeitarão o limite de cada unidade, tendo como origem a conta de crédito disponível de cada Unidade Gestora, no SIAFI.

Parágrafo Único. A vinculação do limite orçamentário indicado no caput do artigo será controlada com a correta indicação da UG responsável pelo empenho, em campo próprio, a ser preenchido no momento da emissão.

Art. 20 O pagamento é a última etapa da execução da despesa e compete também ao ordenador de despesas da respectiva Unidade Gestora.

Parágrafo Único. O ordenador de despesas deve se certificar que a despesa foi devidamente liquidada.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 21 Fica delegado aos Diretores Gerais e seus respectivos substitutos, a competência para a homologação dos certames em que suas unidades figurem como Gerenciadoras, bem como a assinatura de atas de registro de preços, nomeação de pregoeiros, equipe de apoio e comissão de licitação, bem como autorização para formalização e assinatura de contratos administrativos e eventuais alterações contratuais (aditivos, apostilamentos, reajustes, reequilíbrios, dentre outros) .

§1º O disposto no caput do artigo estende-se à adjudicação nos casos em que a legislação atribua tal responsabilidade à autoridade competente.

§2º A gestão das Equipes e Comissões de Licitação no Portal de Compras do Governo Federal compete às respectivas Unidades Gerenciadoras.

Art 22 Ficam delegados aos pregoeiros formalmente designados os atos de adjudicação dos pregões eletrônicos quando não houver interposição de recursos, conforme previsão legal.

Art. 23 Fica delegada aos campi a responsabilidade pelo Plano de Contratações Anual (PCA) referente às demandas das suas unidades.

§1º Caberá aos Diretores Gerais de cada Unidade a indicação dos servidores responsáveis pela alimentação das informações, nos termos do disposto na legislação vigente, contendo minimamente a designação das figuras abaixo listadas:

a.

Setor de licitações, que será responsável pela consolidação dos dados da unidade e pelo respectivo lançamento no Sistema Estruturante do Governo Federal, conforme orientações repassadas pela PROAD.

b.

Área de Tecnologia da Informação, que será responsável pela análise dos itens caracterizados como TIC, bem como pela aprovação da demanda e encaminhamento para aprovação da Autoridade Competente da Unidade Gerenciadora.

§2º É dever dos Diretores Gerais (Autoridades Competentes) a aprovação do Plano Anual de Contratações de suas respectivas unidades, bem como o envio das demandas para o Ministério da Economia.

§3º Deverão ser observados, impreterivelmente, os prazos fixados na Instrução Normativa supramencionada, ou em quaisquer outra que venha a substituí-la.

Art. 24 Fica delegado aos responsáveis pela Diretoria de Administração e Planejamento das Unidades Gerenciadoras e seus substitutos legais o dever de alimentação tempestiva dos mecanismos de controle disponibilizados pela PROAD.

Parágrafo Único. Tal prerrogativa não poderá ser subdelegada.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Os casos omissos a esse Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art. 26 Fica revogada a PORTARIA NORMATIVA Nº 1 / 2021 - ASTEC/REIT.

Art. 27 Fica revogada a PORTARIA Nº 27 / 2021 - PORT/REIT.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

(Assinado digitalmente em 04/01/2023 15:34)
LUCAS SPILLERE BARCHINSKI
REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO

(Assinado digitalmente em 04/01/2023 11:16)
STEFANO MORAES DEMARCO
PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - TITULAR
PROAD/IFC (11.01.18.89)
Matrícula: 1816304

Processo Associado: 23348.006161/2018-19

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **04/01/2023** e o código de verificação: **a9b8d4c7c2**