



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 1 / 2021 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 06 de janeiro de 2021.**

Dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos Administrativos de Compras e Execução Orçamentária decorrente do redimensionamento de UASGs.

O REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, Professor Cladecir Alberto Schenkel, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto sem número de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, e:

- a) Considerando a estrutura Multicampi do IFC, conferida na Lei nº 11.892/2008;
- b) Considerando a Portaria 13.623/2019, do Ministério da Economia, que estabelece diretrizes para redimensionamento da quantidade de Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASGs);
- c) Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos ao redimensionamento de UASGs no âmbito do IFC;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - APROVAR** o Regulamento dos Procedimentos Administrativos de Compras e Execução Orçamentária decorrente do redimensionamento de UASGs.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

*(Assinado digitalmente em 06/01/2021 17:03 )*  
CLADECIR ALBERTO SCHENKEL  
REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO

**Processo Associado: 23348.006161/2018-19**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2021**,  
tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **06/01/2021** e o código de verificação:  
**6bf957317d**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA**

**REGULAMENTO Nº 1 / 2021 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 06 de janeiro de 2021.**

**REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPRAS E EXECUÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA DECORRENTES DO REDIMENSIONAMENTO DE UASGs NO ÂMBITO DO INSTITUTO  
FEDERAL CATARINENSE - IFC**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** 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. 2º** 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. 3º** 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. 4º** As Unidades deverão observar em seus procedimentos as orientações e tutoriais disponibilizados pela PROAD.

**Art 5º** 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 e demais normas correlatas.

**CAPÍTULO II**

**DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

**Art. 6º** 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 Anual de Contratações (PAC/PGC) da Unidade Gerenciadora.

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

**Art. 7º** 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 Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME.

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

**Art. 8º** 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. 9º** 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. 10** Em havendo necessidade de formalização de instrumento contratual, a unidade Gerenciadora 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 Reitoria, mediante o envio de memorando eletrônico contendo formulário e cópia do documento (contrato, termo aditivo, etc), até 5 dias da assinatura, conforme modelo disponibilizado pela PROAD.

§2º A unidade signatária da formalização do contrato atuará como gerenciadora, sendo responsável pelas possíveis alterações contratuais, pelo controle dos prazos de entrega, realização de atestes, emissão de notificações, dentre outros procedimentos relacionados ao contrato.

**Art. 11** 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. 12** 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.

**Art. 13** A análise de eventuais pedidos de cancelamento, revisão ou reequilíbrio de atas de registro de preços são de responsabilidade da Unidade Gerenciadora.

**Art. 14** 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 pedido de publicação, conforme modelo disponibilizado pela PROAD, bem como a cópia da sanção cadastrada no SICAF.

§2º Após a publicação, caberá à Diretoria de Administração e Planejamento da Reitoria a inclusão da sanção no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

**Art. 15.** No caso dos processos de Dispensa de Licitação que tenham como fundamento legal os

incisos I e II do art. 24, da Lei 8.666/93, deverão ser considerados os limites por Unidade Gerenciadora (UG) e sub-elemento de despesa, nos termos da definição expressa no inciso XII do art. 6º da referida Lei.

**Parágrafo Único.** O gerenciamento dos limites estabelecidos na legislação cabe a cada Unidade Gerenciadora (UG).

### **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 16** Cada unidade será 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.

**Parágrafo Único.** Eventuais remanejamentos de quantitativos entre as Unidades ficam condicionados à autorização prévia das unidades detentoras dos registros.

**Art. 17** 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.

### **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 18** Os procedimentos de execução financeira não serão afetados por essa portaria normativa, mantendo-se os procedimentos atualmente utilizados.

### **CAPÍTULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

**Art. 19** Será delegada 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.

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

**Art. 21** Fica delegada aos campi a responsabilidade pelo Plano Anual de Contratações (PAC/PGC) 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 Instrução Normativa nº 1/2019 elaborada pela SEGES, contendo minimamente a designação das figuras abaixo listadas:

- 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.

- 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. 22** 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 delegada.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23** Os casos omissos a esse Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

*(Assinado digitalmente em 06/01/2021 17:03 )*  
CLADECIR ALBERTO SCHENKEL  
REITOR SUBSTITUTO EM EXERCÍCIO

**Processo Associado: 23348.006161/2018-19**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2021**,  
tipo: **REGULAMENTO**, data de emissão: **06/01/2021** e o código de verificação: **029ee33703**