

## **Instrução Normativa Nº 6/2023**

Estabelece procedimentos para operacionalização das atividades de compras e contratações pelas Centrais de Compras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO do Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XVI do art. 30 do Regimento Geral do IFCE, resolve:

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I**

###### **Dos objetivos e conceitos**

Art. 1º Disciplinar a operacionalização das atividades de compras de bens e contratações de serviços pelas Centrais de Compras do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

Parágrafo único. O redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais – UASG promovido pelo IFCE, cujo modelo estabelece 9 (nove) Centrais de Compras, contempla apenas a realização de atos e procedimentos licitatórios, independente de sua modalidade, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, de forma que permanece inalterada a autonomia de cada *campus* em relação à sua execução orçamentária, financeira, patrimonial, contratual e, se for o caso, à instauração de processo administrativo sancionador proveniente das contratações realizadas.

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa, consideram-se:

Central de Compras - unidade responsável pela operacionalização das ações dos processos licitatórios de suas unidades vinculadas;

Unidade-Polo - *campus* do IFCE com perfil de compras ativo no âmbito do SIASG;

Unidade vinculada - *campus* do IFCE sem perfil de compras ativo no âmbito do SIASG;

Processo licitatório - conjunto de procedimentos e atos administrativos direcionados à aquisição de bens e contratação de serviços nas modalidades previstas em lei;

Setor requisitante - servidor ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requisitá-la;

Contratações diretas - são as realizadas sem o procedimento prévio licitatório entre a Administração Pública e os interessados, como nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação de registro formal de preços relativos à prestação de serviços e à aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Gestão de Ata de Registro de Preços - gerenciamento e controle das aquisições de produtos ou requisição de serviços baseados na previsão da necessidade estipulada no processo licitatório e registrada em documento vinculante entre fornecedor e órgão contratante, pelo período determinado e válido a partir da sua assinatura;

Intenção de Registro de Preço - procedimento que possibilita aos órgãos e entidades interessados em efetuar licitação para registro de preços de um determinado bem ou serviço divulgar a intenção dessa compra para o restante da Administração Pública Federal, proporcionando a realização de certame licitatório em conjunto para contratação do objeto pretendido;

Adesão/Carona - procedimento que possibilita ao órgão não participante dos procedimentos iniciais da licitação, realizada através de Sistema de Registro de Preços tornar-se usuário da Ata de Registro de Preços já existente;

Licitações compartilhadas - aquela cujo objeto é de interesse comum do IFCE, cuja operacionalização é realizada por uma das centrais de compras da instituição e a posterior contratação é efetuada por cada *campus* participante.

Licitações sistêmicas - aquela cujo objeto é de interesse comum do IFCE, cuja operacionalização e posterior contratação são realizadas pela central de compras da Reitoria.

## **Seção II**

### **Da regionalização do IFCE em Centrais de Compras**

Art. 3º O IFCE encontra-se estruturado em 09 (nove) Centrais de Compras, compostas por um *campus*-polo, denominado unidade-polo, e por um ou mais *campi* vinculados, denominados unidades vinculadas.

§ 1º As Centrais de Compras executarão as licitações por meio de apenas uma Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG), *campus*-polo, cujo perfil remanescente de compras será o da unidade-polo.

§ 2º É vedado o uso de UASG diversa da estabelecida no caput para aquisições de quaisquer fins, pelas unidades integrantes das Centrais de Compras.

Art. 4º A composição das centrais mencionadas no artigo anterior obedecerá à seguinte estrutura organizacional:

Central de Compras Capital:

UASG: 158313;

Unidade-polo: *campus* Fortaleza;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Aracati, *campus* Caucaia e *campus* Pecém.

Central de Compras Cariri:

UASG: 158316;

Unidade-polo: *campus* Juazeiro do Norte;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Cedro.

Central de Compras Inhamuns:

UASG: 158324;

Unidade-polo: *campus* Crateús;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Boa Viagem, *campus* Canindé e *campus* Tauá.

Central de Compras Litoral Leste:

UASG: 158322;

Unidade-polo: *campus* Acaraú;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Camocim, *campus* Itapipoca e *campus* Paracuru.

Central de Compras Norte:

UASG: 158317;

Unidade-polo: *campus* Sobral;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Tianguá, *campus* Ubajara e *campus* Umirim;

Central de Compras Região Metropolitana:

UASG: 158319;

Unidade-polo: *campus* Maracanaú;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Baturité, *campus* avançado de Guaramiranga, *campus* Horizonte e *campus* Maranguape;

Central de Compras Reitoria:

UASG: 158133;

Unidade-polo: IFCE Reitoria;

Unidade(s) vinculada(s): Polo de Inovação;

Central de Compras Sertão Central:

UASG: 158320;

Unidade-polo: *campus* Iguatu;

Unidade(s) vinculada(s): *campus* Acopiara, *campus* Crato e *campus* Mombaça; e

Central de Compras Vale do Jaguaribe:

UASG: 158314;

Unidade-polo: *campus* Limoeiro do Norte;

Unidade(s) Vinculada(s): *campus* Jaguaribe, *campus* avançado de Jaguaruana, *campus* Morada Nova, *campus* Quixadá e *campus* Tabuleiro do Norte.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Compete às Centrais de Compras:

Realizar os procedimentos licitatórios e contratações diretas previstos nos incisos IV e VI do art. 2º desta instrução normativa;

Realizar a gestão de atas de registro de preços dos processos licitatórios por Sistema de Registro de Preços de que for Gerenciador;

Promover as adesões dos pregões por Sistema de Registro de Preços, caso permitidas no Instrumento Convocatório;

Promover o remanejamento dos quantitativos entre as unidades participantes do pregão.

Art. 6º Compete às unidades-polo e vinculadas:

Participar da elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA nos termos previstos no art. 8º desta instrução normativa;

Elaborar procedimento de participação em Intenção de Registro de Preços (IRP) divulgadas no SIRP/SIASG;

Realizar, na forma da legislação, procedimentos de adesão em atas de registro de preços;

Gerir suas respectivas aquisições de processos decorrentes do inciso II deste artigo.

Art. 7º São de competência do setor requisitante as seguintes atividades:

Elaborar Documento de Formalização da Demanda - DFD, por meio do sistema Planejamento e gerenciamento de contratações - PGC, e instruindo processo administrativo;

Definir as especificações do objeto a ser licitado/contratado de forma clara e objetiva, sendo vedado adotar preferência de marca, a menos que seja demonstrado, tecnicamente e de forma circunstanciada, que somente uma atende às necessidades específicas da Administração;

Realizar pesquisa de mercado nos termos definidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e pelas atualizações posteriores;

Justificar os quantitativos da contratação pretendida, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, como por exemplo, série histórica do consumo ou comprovação de eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.);

Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, se for necessário, em conjunto com a equipe de planejamento da contratação, bem como confeccionar Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso;

Auxiliar o pregoeiro ou agente de contratação, realizando análise da documentação de habilitação técnica e das propostas de preços dos fornecedores em processos licitatórios ou contratações diretas;

Receber o objeto licitado conforme as especificações no Termo de Referência e, após a conferência, promover o ateste da nota fiscal, bem como encaminhar para pagamento.

### CAPÍTULO III

#### DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Art. 8º O Plano de Contratações Anual deverá ser consolidado no âmbito de cada central de compras por meio da funcionalidade gestão de áreas requisitantes, a fim de se promover governança e planejamento mais efetivos das contratações públicas.

Art. 9º Caberá ao ordenador de despesas de cada unidade promover a validação dos itens do Plano de Contratações Anual.

### CAPÍTULO IV

#### DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

##### **Seção I**

##### **Do cronograma e dos procedimentos iniciais para elaboração do Planejamento da Contratação**

Art. 10. O cronograma anual de processos licitatórios previsto no art. 8º desta instrução normativa deverá seguir o calendário anual de licitações informado no sistema Plano de Contratações Anual.

Art. 11. As necessidades de aquisições/contratações não contempladas no cronograma anual, independente da modalidade, terão, eventualmente, seu processo iniciado somente após a verificação com as demais unidades da Central de Compras sobre a existência de demandas semelhantes, com o objetivo de proceder à aquisição/contratação de forma conjunta.

## Seção II

### Da Operacionalização das Contratações

Art. 12. A responsabilidade por planejar/elaborar/conduzir os processos licitatórios comuns a mais de uma unidade da central de compras ou relacionados às demandas compartilhadas/sistêmicas da Rede IFCE será definida em comum acordo com as Diretorias de Administração e Planejamento/Chefias de Departamento(s) de Administração e Planejamento das unidades de cada central de compras, sob coordenação da Diretoria de Administração da Reitoria, observando, conforme o caso a especialização de cada *campus* para a condução dos trabalhos.

Art. 13. Demandas específicas de determinada unidade integrante da Central de Compras serão realizadas por servidores da própria unidade demandante, após o cumprimento do que preconiza o artigo anterior, caso não haja manifestação de participação de outras unidades interessadas ou que sejam decorrentes de recursos recebidos de projetos exclusivos, como emendas parlamentares e Termos de Execução Descentralizada.

Parágrafo único. Na hipótese de se constatar a ocorrência de procedimento licitatório previsto no caput, a fim de priorizar esforços com a aquisição em conjunto, a unidade demandante poderá contemplar unidade(s) de outra central(is) de compras da Rede IFCE com demanda semelhante, desde que tal inclusão não incorra em prejuízos ao cronograma da contratação da unidade promotora do certame, conforme preceitua o disposto no parágrafo único do art. 1º desta instrução normativa.

Art. 14. As unidades administrativas das Centrais de Compras que possuem demandas em comuns deverão manter, preferencialmente, uma planilha compartilhada com a identificação do *campus* e o descritivo dos itens contendo o código do CATMAT/CATSERV e unidade de medida ou fornecimento.

§ 1º Cada *campus* informará na planilha as quantidades necessárias e, posteriormente, a Diretoria de Administração e Planejamento/Chefia de Departamento(s) de Administração e Planejamento da unidade responsável pela operacionalização da aquisição/contratação agregará as necessidades em um único processo, de acordo com o tipo de material/serviço.

§ 2º A planilha servirá de base para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício subsequente, a ser elaborada através do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

Art. 15. Os servidores indicados por essas Diretorias de Administração e Planejamento/Chefias de Departamento(s) de Administração e Planejamento das unidades das Centrais de Compras, em conformidade com o art. 7 e art. 11 desta instrução normativa, serão responsáveis pela condução da instrução processual, incluindo a fase de planejamento, a título restrito de apoio técnico junto ao demandante: Estudo Técnico Preliminar; Mapa de Riscos; Termo de Referência; compilação dos itens e cotações; e lançamento/alteração dos itens no PGC.

Parágrafo único. As equipes de planejamento serão formadas, preferencialmente, por, no mínimo, um requisitante de cada *campus* interessado, prioritariamente da área técnica, e a composição da equipe terá, no mínimo, um servidor da área de licitações e/ou contratos.

Art. 16. A fase externa da licitação será conduzida por agente de contratação formalmente designado pela autoridade máxima da Central de Compras responsável pelo processo.

§ 1º Quando da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, o agente de contratação designado no caput será denominado pregoeiro.

§ 2º O agente de contratação designado no caput deste artigo não deverá atuar na fase interna da/o licitação/planejamento, exceto mediante justificativa no processo licitatório.

Art. 17. A portaria da Equipe de Planejamento da contratação deverá ser emitida pela autoridade máxima da central de compras responsável por conduzir o processo licitatório, definido de acordo com o artigo 12 desta instrução normativa.

### **Seção III**

#### **Das Contratações Diretas (Dispensas e Inexigibilidades)**

Art. 18. Os valores relativos aos limites de dispensa de licitação serão, na forma da lei, considerados individualmente entre cada unidade integrante da central de compras.

Art. 19. Cada *campus* demandante ficará responsável pela verificação dos limites no ato da formalização da aquisição.

Art. 20. Os processos de inexigibilidade de licitação serão precedidos por comunicação formal entre as unidades da central de compras para verificação de demanda comum do objeto a ser contratado.

Art. 21. Os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação descritos nos artigos 18 e 20 desta instrução normativa, quando operacionalizados para atendimento de demandas de mais de uma unidade, deverão seguir o mesmo procedimento descrito no parágrafo único do art. 1º, adotando a realização de licitação, em regra, frente à consolidação da demanda, quando possível.

### **Seção IV**

#### **Da Intenção de Registro de Preços e de Adesões/Caronas**

Art. 22. As unidades da Central de Compras deverão realizar individualmente todos os procedimentos de solicitação para a participação, utilizando código próprio de UASG, conforme previsto no inciso II, do art. 6º desta instrução normativa, seja para participações de licitações no âmbito do IFCE ou de outros órgãos.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deverá ser adotado para Adesões/Caronas realizadas pelas unidades das Centrais de Compras.

### **Seção V**

#### **Da Homologação**

Art. 23. A autoridade máxima da Central de Compras disporá das seguintes prerrogativas:

Autorizar processos administrativos licitatórios;

Promover o reconhecimento de compra, quando este ato não for realizado no âmbito da(o) DIRAP/DAP;

Promover a ratificação da compra, quando o disposto no inciso I for realizado no âmbito da(o) DIRAP/DAP;

Julgar de forma definitiva recurso apresentado contra a decisão do pregoeiro ou agente de contratação oriundo dos processos de contratações;

Adjudicar procedimentos licitatórios quando da ocorrência de recurso administrativo; e

Homologar processos licitatórios, conforme o caso.

Art. 24. Finalizados os procedimentos licitatórios de demandas que são comuns a mais de uma unidade da Central de Compras, cada uma ficará responsável pela correspondente execução orçamentária e financeira, utilizando sua respectiva Unidade Gestora no SIAFI ou Comprasnet Contratos, nos termos do parágrafo único do art. 1º desta instrução normativa.

Art. 25. A gestão dos contratos será efetuada de maneira descentralizada após a conclusão dos processos licitatórios, devendo cada unidade promover a abertura de processo administrativo próprio vinculado ao de contratação e para o qual cada *campus* indicará sua equipe de fiscalização.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As Centrais de Compras, sempre que possível, deverão buscar a padronização de contratações de serviços que utilizam mais de um tipo de solução.

Art. 27. As unidades das Centrais de Compras deverão providenciar, preferencialmente, o alinhamento da vigência de seus respectivos contratos com o mesmo objeto, para que seja possível a contratação em processo único.

Art. 28. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

Art. 29. As unidades integrantes das Centrais de Compras poderão realizar reuniões locais, mensalmente, a fim de promover o planejamento, acompanhamento, controle e a avaliação dos processos licitatórios previstos no calendário;

Art. 30. Os membros das Centrais de Compras e da Diretoria de Administração - DIRAD da Reitoria/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento poderão realizar reuniões sistêmicas, bimestralmente, para a promoção de atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos licitatórios sistêmicos da Rede IFCE.

Art. 31. As reuniões mencionadas nos artigos anteriores poderão ocorrer de maneira extraordinária conforme necessidade identificada por suas respectivas unidades estratégicas.

Art. 32. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Eletrônico de Serviços.