



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

Estabelece normas gerais para os processos licitatórios do IFSC.

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a legislação e as instruções normativas vigentes relacionadas com a matéria, ou outras que vierem a substituí-las ou complementá-las;

Considerando a utilização do SIG nos processos de compra da Instituição e de atualizações da legislação que tratam a matéria, visando à padronização dos processos licitatórios do IFSC.

RESOLVE:

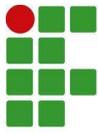
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os processos licitatórios do IFSC, na Reitoria e em todos os seus câmpus, seguirão os procedimentos práticos para as aquisições de bens e contratações de serviços descritos no Manual Institucional de Compras, na forma desta Instrução Normativa e respeitando a legislação pertinente ao tema.

Art. 2º Fica determinado que os processos licitatórios serão elaborados de forma compartilhada e colaborativa entre Reitoria e os câmpus, conforme estabelecido no cronograma anual de compras.

Art. 3º O cronograma anual de compras é passível de remanejamentos entre os câmpus, visando à eficiência e o interesse público, devendo o Departamento de Compras ser comunicado dos eventuais ajustes efetuados.

Parágrafo único. O cronograma anual de compras será encaminhado eletronicamente pela chefia do Departamento de Compras às coordenações de compras e para os Chefes de Administração (Chefes Dam) dos Câmpus para monitoramento e cumprimento conjunto dos prazos acordados, levando em consideração a vigência das atas de registro de preço.



Art. 4º O Plano Anual de Contratações (PAC) é o documento que consolida todas as contratações que o IFSC pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, visando auxiliar a gestão no processo de tomada de decisão.

Parágrafo único. A elaboração do PAC é obrigatória, sob pena de inviabilizar a aquisição no período de execução do Plano, conforme prevê a Instrução Normativa (IN) nº 1/2019 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEGES/ME).

CAPÍTULO II **DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 5º A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) por intermédio do sistema ETP Digital é necessária para todas as modalidades de aquisição, sendo facultativa ou dispensada apenas os casos relacionados no artigo 8º da IN SEGES/ME 40/2020.

Art. 6º Os processos de compra compartilhados serão gerenciados pelos setores de compras dos câmpus e Reitoria, conforme acordado nas reuniões anuais de aquisições do IFSC.

§1º O câmpus gerenciador do processo deverá encaminhar e-mail para comprasifsc@listas.ifsc.edu.br definindo o prazo para realização das estimativas dos itens, o prazo de envio dos números das requisições registradas e dos orçamentos obtidos, no caso de inclusões de novos itens ao certame licitatório, sendo que os prazos acordados constam descritos no manual de Compras do IFSC.

§2º Os setores de compras dos câmpus deverão comunicar com antecedência, por meio do e-mail compras@ifsc.edu.br, a intenção de iniciar qualquer pregão eletrônico SRP que não tenha sido previsto no cronograma anual de compras.

§3º Cada processo será gerenciado pelo câmpus responsável de forma a providenciar, individual ou conjuntamente com os demais setores, no mínimo três orçamentos para cada item, observando-se o disposto na IN SEGES/ME 73/2020.

Art. 7º Os processos de pregão eletrônico na modalidade SRP seguirão o seguinte fluxo simplificado:

- I – Abertura do calendário de compras no sistema SIPAC pelo câmpus gerenciador do pregão eletrônico;
- II – Definição do prazo de elaboração de estimativas pelo câmpus gerenciador, o qual se convencionou que deve ser de no mínimo 10 (dez) dias úteis;
- III – Planejamento das necessidades de compra internamente nos câmpus;
- IV – Elaboração dos pedidos de material/serviço pelas áreas requisitantes, conforme os grupos de materiais descritos no cronograma de compras;
- V – Conferência/retificação/compilação dos pedidos dos requerentes pelos Setores de Compras;



- VI — Envio, por e-mail institucional, dos números das requisições cadastradas no sistema SIPAC contendo as intenções de compra ao câmpus gerenciador do pregão;
- VII — Conferência/retificação/compilação pelo câmpus gerenciador das requisições de compra registradas pelas demais Unidades;
- VIII — Montagem e consolidação do processo de compra pelo câmpus responsável, observando as normas e padronizações internas estabelecidas e respeitando a legislação vigente;
- IX — Encaminhamento do processo ao Departamento de Compras para conferência e análise de conformidade;
- X — Análise e emissão de parecer jurídico pela AGU (Procuradoria Federal);
- XI — Publicação do edital e execução do Pregão Eletrônico propriamente dito, dando início à fase externa da licitação.

§ 1º A quantidade de itens por processo de pregão eletrônico poderá ser subdividido para conter preferencialmente, em torno de 150 itens (consumo) e 50 itens (permanente).

§ 2º É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si. Em agrupamentos em lotes de itens devem ser avaliados a atratividade da composição e a possível restrição à competitividade, justificando-se o critério utilizado na formação do grupo no sistema eletrônico COMPRASNET, no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

CAPÍTULO III **DAS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO**

Art. 8º Os processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, quando não exigirem a formalização de contrato, serão executados e arquivados em cada câmpus, devendo ser autorizadas previamente pela PROAD somente as dispensas de licitação mediante o encaminhamento da demanda para o e-mail da direção de administração da PROAD <dir.adm@ifsc.edu.br>.

§ 1º Para as dispensas de licitação do inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, exceto as que envolvam contratação de serviços, a cotação eletrônica deverá ser realizada no Portal de Compras do Governo Federal do COMPRASNET, definindo previamente o prazo limite de lances por parte dos fornecedores, nunca inferior a 4 (quatro) horas e adotando-se os procedimentos previstos na Portaria (MPOG) nº 306, de 13 de dezembro de 2001.

§ 2º Quando não houver êxito na obtenção da cotação de preços pelo sistema eletrônico, devem-se seguir os procedimentos descritos no manual de compras para processos de dispensa de licitação (orientações gerais para pedidos de dispensa) e atender ao disposto na IN SEGES/ME 73/2020, ou outra normativa que vier a substituí-la.

§ 3º Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à Administração é condizente com o praticado pelo mercado, conforme



disposto na legislação vigente. Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, vedada está a inexigibilidade.

CAPÍTULO IV **DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Art. 9º Os processos de pregão eletrônico deverão seguir os modelos e a listagem de documentos disponibilizados pelo Departamento de Compras do IFSC, atentando-se para a especificidade dos processos na seleção dos modelos a serem utilizados.

Art. 10 Todas as licitações do IFSC, quando cabível, serão realizadas por pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços (SRP).

Art. 11 Para o sistema de registro de preços, as áreas requisitantes deverão registrar as requisições de compra com o quantitativo previsto para 12 (doze) meses, contado após o início da vigência da ata de registro de preços.

Art. 12 A elaboração da pesquisa de preços deverá seguir o disposto na IN SEGES/ME 73/2020 ou outra normativa que vier a substituí-la, adotando-se os procedimentos operacionais internos descritos no manual de compras do IFSC.

Parágrafo único. As obras e os serviços de engenharia deverão ser orçados, ou seja, a elaboração da pesquisa de preço deverá seguir o disposto no Decreto 7893/2013.

Art. 13 Após a homologação do pregão eletrônico pela autoridade competente, o gerenciamento das atas SRP é realizado pelo Departamento de Contratos.

CAPÍTULO V **DAS AQUISIÇÕES DE TIC**

Art. 14 As aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC demandadas pelos câmpus e pela Reitoria deverão constar no Plano Anual de Trabalho de cada unidade, que é fonte para a elaboração do Plano Diretor de TIC.

Art. 15 A legislação veda a contratação de serviços de TIC por meio de adesão à ata de registro de preços que não seja gerenciada pelo Ministério da Economia ou que não tenha sua prévia aprovação.

Art. 16 As aquisições de TIC no IFSC deverão atender às normativas internas publicadas pela Diretoria de TIC que estabelecem a documentação padrão necessária para as aquisições de acordo com a legislação vigente.



CAPÍTULO VI **DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Art. 17 As necessidades de obras e serviços de engenharia identificadas nos câmpus ou na Reitoria devem ser registradas no Plano Anual de Trabalho (PAT), independentemente da existência de recursos orçamentários.

Art. 18 Quando cabível, o IFSC prioriza nas contratações de obras e serviços de engenharia o Regime Diferenciado de Contratações (RDC).

Art. 19 Obras e serviços de engenharia somente poderão ser licitados mediante prévio parecer técnico do (a) engenheiro (a) do Câmpus ou Reitoria.

§1º O parecer técnico previsto no caput deverá abordar questões relacionadas à orçamentação, à natureza e ao objeto (obras ou serviços) e concluir, em se tratando de serviço, se o objeto da contratação enquadra-se no conceito de serviço comum de engenharia.

§ 2º É vedada a utilização da modalidade Pregão para contratação de obras.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 20 Esclarecimentos e sugestões para novas regulamentações devem ser enviadas ao Departamento de Compras pelo e-mail <compras@ifsc.edu.br>.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a IN 01 de 23 de outubro de 2009.

ANDRÉ DALA POSSA
Reitor *Pro Tempore* do IFSC

Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.017331/2021-22