



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

RESOLUÇÃO Nº 17, de 20 de outubro de 2020

O Presidente do Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas – CONAD, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no Estatuto, no Regimento Geral e no Regulamento Próprio do CONAD de 26/03/2019,

Considerando a reunião extraordinária do CONAD, realizada em 20/10/2020,

Considerando o art. 2º e o art. 3º, XVII e XVIII, e o art. 39, I, Regulamento do CONAD, de 26/03/2019,

Considerando a necessidade de estabelecer e atualizar os procedimentos relacionados aos processos de aquisições, contratações e participações das Unidades nos certames licitatórios no âmbito do IF Sudeste MG;

Considerando que, para se obter eficiência, eficácia, economicidade, sustentabilidade e agilidade nos resultados dos processos licitatórios é fundamental uma conduta compartilhada, integrada, participativa e organizada entre as Unidades Gestoras.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, conforme Anexo I, o Regulamento Geral de Compras Unificadas, Contratações de Serviços e Participações nos Processos Licitatórios, no âmbito do IF Sudeste MG.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de revogação da Portaria-R 510/2016 - Regulamento Geral de Compras Compartilhadas Contratações de Serviços e Participações nos Processos Licitatórios.

Juiz de Fora, 27 de outubro de 2020.

Fabricio Tavares de Faria
Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 434, DOU - 27/04/2017
Presidente do CONAD



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

Anexo I

**REGULAMENTO GERAL DE AQUISIÇÕES DE BENS, CONTRATAÇÕES DE
SERVIÇOS, COMPRAS UNIFICADAS E PARTICIPAÇÕES NOS PROCESSOS
LICITATÓRIOS**

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Os processos de aquisições de bens, contratações de serviços, compras unificadas, pregões eletrônicos e sistema de registro de preços ficam a cargo dos servidores designados para essas atribuições, vinculados à Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Administração ou setor equivalente, e ao Setor de licitação dos campi e da Reitoria, integrantes da Comissão de Compras e Licitação (CCL) ou setor equivalente.

Art. 2º No direcionamento dos trabalhos relacionados aos processos de aquisição e contratação, no âmbito do IF Sudeste MG, é necessário que a Unidade Gestora siga as orientações desta Resolução.

Seção II

Das Competências

Art. 3º Compete à Pró-Reitoria de Administração discutir e definir, anualmente, em conjunto com a Diretoria de Administração da Reitoria, Diretorias de Administração dos campi ou setor equivalente nos campi avançados, com o auxílio dos setores de Licitação dos Campi e da Reitoria e a Comissão de Compras e Licitação (CCL) ou setor equivalente, todos os assuntos relacionados ao planejamento das compras unificadas e aos processos de licitação na Instituição.

Art. 4º Compete à Diretoria de Administração da Reitoria gerenciar o andamento dos processos de compras unificadas, auxiliar a Pró-Reitoria de Administração nos processos licitatórios da Reitoria e orientar os campi em dúvidas relacionadas aos certames licitatórios, inclusive agendar reuniões com os representantes das unidades do IF Sudeste MG para discussão dos assuntos relacionados aos processos de licitação.

Art. 5º Compete à Diretoria de Administração dos *campi* acompanhar o processo licitatório da sua Unidade, dando o suporte necessário ao setor de licitação e aos setores



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

requisitante no que couber, e, ainda, justificar eventual atraso e descumprimento das demandas encaminhadas à Unidade, seja esta como Unidade Organizadora ou Participante, bem como zelar pela comunicação entre os envolvidos e pela transparência das informações e ações que permeiam o processo administrativo.

Art. 6º Compete aos setores de licitação dos campi e da Reitoria:

I - manter a Diretoria de Administração de sua Unidade informada sobre o andamento dos processos licitatórios, especialmente na ocorrência de atrasos ou situações excepcionais, prestando informações em tempo hábil sobre cada etapa;

II - gerenciar os processos de sua Unidade, especialmente elaborando os documentos e dando os encaminhamentos de sua responsabilidade, dentro do prazo previsto;

III - prestar orientações aos Requisitantes sobre as etapas dos processos licitatório, elaboração de documentos e demais situações;

IV - disponibilizar todos os documentos da contratação no site institucional e no sistema eletrônico;

Parágrafo Único. O responsável pelo processo poderá ser responsabilizado caso não cumpra com suas obrigações.

Art. 7º Compete ao(s) Requisitante(s) de cada Unidade:

I - cumprir os prazos estabelecidos no planejamento de compras;

II - elaborar e apresentar todos os documentos necessários à contratação institucional, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Orçamentos e demais documentos necessários;

III - acompanhar, manter-se informado e apoiar o setor de licitação em todas as etapas do processo licitatório;

§1º Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, deverão constar o CATMAT ou CATSER correto e atualizado para cada item, critérios e práticas sustentáveis, se aplicáveis, além da justificativa para o item ou conjunto de itens, acompanhada da quantidade e a metodologia utilizada para o seu estimativo;

§2º Os orçamentos deverão ser elaborados conforme Instrução Normativa vigente, devendo ser elaborado, ainda, o mapa de preços com análise crítica e a justificativa para sua escolha.



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

§3º O Requisitante poderá ser responsabilizado caso não cumpra com suas obrigações, especialmente por não apresentar os documentos dentro do prazo previsto e solicitado no calendário de contratações institucionais.

Seção III

Do Planejamento e Calendário de Licitações

Art. 8º Cada Unidade, considerando sua autonomia administrativa, terá que elaborar o Calendário Específico de Aquisições e Contratações (CEAC) junto aos seus setores, diretorias, núcleo, departamentos e coordenações de programas governamentais para levantar as demandas de materiais, produtos, serviços, equipamentos e demais congêneres a serem adquiridos.

Parágrafo Único. A Unidade deverá elaborar o seu calendário de acordo o Plano Anual de Contratações do próximo exercício, observando especialmente a data estimada para contratação.

Art. 9º O Calendário Integrado de Aquisições e Contratações (CIAC), que engloba todas as Unidades do IF Sudeste MG, deve ser elaborado após a finalização do CEAC, com base nas demandas elencadas neste, sempre no mesmo período de elaboração deste.

§1º - O Calendário Integrado de Aquisições e Contratações (CIAC) deverá ser elaborado observando-se o Plano Anual de Contratações do próximo exercício, de forma à atender todas as Unidades e, visando também, sempre que possível, a unificação dos prazos contratuais.

§2º - O Calendário Integrado de Aquisições e Contratações (CIAC) deverá ser elaborado atendendo o Plano de Centralização das Contratações previsto na Portaria 13.623/2019 do Ministério da Economia, não sendo permitida a repetição de processos com o mesmo objeto dentro do exercício financeiro.

Art. 10º O Calendário Integrado de Aquisições e Contratações (CIAC) será elaborado, em reunião marcada pela Pró-reitora de Administração com todos os Diretores de Administração, Coordenadores de Licitação e servidores designados, integrantes da CCL.

Parágrafo único. Cada Unidade terá como responsabilidade o planejamento e a execução de um determinado número de processos de aquisições e contratações de bens e serviços.

Art. 11 Os Calendários Integrado e Específico de Aquisições e Contratações deverão, obrigatoriamente, serem disponibilizados por meio de Planilha no *Google Drive* Institucional e compartilhados com todos os servidores do IF Sudeste MG.



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

Parágrafo Único. Caberá somente à Pró-Reitoria de Administração, a Diretoria de Administração ou setor equivalente, e ao Setor de licitação dos campi e da Reitoria a edição e atualização constante das informações.

Art. 12 A Planilha Compartilhada conterá o tipo de licitação e será disposta em etapas obrigatórias de prazos, referente à tramitação do processo licitatório, tais como:

I - Envio do processo administrativo para Licitação;

II - Análise do processo pela Licitação e abertura do processo licitatório;

III - Divulgação da planilha com a intenção dos itens a serem licitados;

IV - Prazo de inclusão de itens e envio do ofício eletrônico;

V - Devolução ao Requisitante com prazo para consolidação dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência, com posterior envio à Licitação para abertura do processo licitatório;

VI - Divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP);

VII - Elaboração da Minuta de Edital;

VIII - Envio do processo para Procuradoria;

IX - Execução da Licitação e Resultados;

X - Assinatura de Ata;

XI - Resultados da Finalização do Certame;

Art. 13 Alterações no CIAC podem ser efetuadas durante sua execução, desde que seja acordado entre a maioria dos participantes da CCL, sem prejuízo dos processos licitatórios.

Art. 14 O CEAC e o CIAC devem ser publicados no site da Unidade para dar transparência às ações institucionais.

Seção IV

Da Divulgação e Participação nos Processos Licitatórios

Art. 15 Fica determinado que todas as Unidades Organizadoras divulguem, previamente ao lançamento da Intenção de Registro de Preços (IRP), a Planilha com a descrição dos itens e



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

quantidades, para manifestações das demais Unidades no âmbito do IF Sudeste MG, no prazo mínimo de 15 dias.

Art. 16 A divulgação da Planilha deverá ser efetuada em tempo hábil, de modo a permitir a avaliação das demais Unidades, seja por e-mail institucional ou outra forma de comunicação, destinado aos integrantes dos Setores de Licitações, da CCL ou servidores designados.

Art. 17 No âmbito do IF Sudeste MG, a Unidade que não for a organizadora e executora do processo poderá participar da licitação, desde que os itens a serem adquiridos estejam de acordo com sua demanda institucional, devendo para isto, encaminhar um ofício eletrônico à Unidade Organizadora da contratação, contendo no mínimo:

I - Justificativa para participação;

II - Justificativa para compra dos itens e de sua quantidade, incluindo se possível, a metodologia utilizada;

III - Certificação que os itens já se encontram previstos no Plano Anual de Contratações da Unidade ou que serão inseridos;

IV - Local de entrega.

Art. 18 A critério da Unidade Organizadora, as outras Unidades poderão solicitar a inclusão de itens que sejam pertinentes à contratação, devendo encaminhar no prazo de 10 dias após a divulgação da planilha, os seguintes documentos:

I - Estudo Técnico Preliminar, se necessário;

II - Descrição do item, contendo inclusive o CATMAT ou o CATSER, com a observância de critérios e práticas sustentáveis, se aplicáveis;

III - Orçamentos e mapa de preços com análise crítica e a justificativa para sua escolha, conforme Instrução Normativa vigente;

IV - Outros documentos se necessários.



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 19 Cabe à Unidade Organizadora fazer a inclusão da IRP, inclusive das cidades e quantidades de todas as Unidades pertencentes ao IF Sudeste MG, de acordo com a Planilha divulgada e consolidada.

Art. 20 Após a conclusão da contratação, havendo itens desertos ou cancelados, cabe a Unidade Organizadora responsabilidade pela repetição da licitação.

Parágrafo Único. Não sendo possível ou inviável a repetição da licitação, a Unidade Organizadora deverá justificar e informar aos demais participantes.

Seção V

Da Formalização Processual

Art. 21 O processo licitatório deverá ser formalizado, conforme preceitos legais, sendo os documentos, orçamentos, planilhas, termos de referência, editais, contratos, atas de registro de preços padronizados para todas as unidades e protocolado e tramitado via SIPAC.

Art. 22 Na confecção dos termos de referência, editais, *checklists* e demais documentos, deverão ser utilizados os modelos atualizados e padronizados da Advocacia Geral da União, salvo quando não houver.

Art. 23 Os editais, termos de referência e atas de registro de preços devem ser divulgados, de modo padronizado, pela Unidade Organizadora em seu site institucional.

Art. 24 A planilha de divulgação de resultados dos certames licitatórios deve ser padronizada para todas as Unidades Gestoras e disponibilizada para consulta no site institucional.

Seção VI

Disposições Finais

Art. 25 As decisões e procedimentos previstos nesta Resolução devem observar os ditames legais vigentes, bem como pareceres jurídicos, acórdãos, notas técnicas e orientações normativas provenientes da Advocacia Geral da União, Procuradoria Federal, Tribunal de Contas da União, Órgãos de Controle, Ministério da Economia, Pró-Reitoria de Administração e demais órgãos governamentais competentes sobre o assunto.



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 26 Fica a cargo da Pró-Reitoria de Administração, Diretorias de Administração e da CCL, de comum acordo entre a maioria dos integrantes, propor alterações e definir procedimentos não abarcados por esta Resolução.

Art. 27 O disposto nesta Resolução aplica-se a todos os processos de licitações em curso, sem prejuízo dos atos já praticados.

Art. 28 Casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Administração.

INSTITUTO FED.DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**REITORIA****Portaria nº 682, de 23 de outubro de 2020**

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 12-04-2017, publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 72, de 13-04-2017, Seção 2, página 01, e, ainda, *considerando* o Memorando Eletrônico nº 187/2020 - PROADM, de 23-10-2020, Identificador 202051565, RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria-R nº 510/2016, de 07-06-2016, haja vista a publicação da Resolução CONAD/IF Sudeste MG nº 017/2020, de 20-10-2020, que estabelece o Regulamento Geral de Compras Unificadas, Contratações de Serviços e Participações nos Processos Licitatórios, no âmbito do IF Sudeste MG.



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 03-11-2020.

CHARLES OKAMA DE SOUZA

A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/45731>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe