



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFMT Nº 02, DE 27 DE JANEIRO DE 2015

Regulamenta as Compras Compartilhadas
no âmbito do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, conferidas pelo
Decreto Presidencial de 08 de abril de 2013, publicado no DOU de 09 de abril de
2013, e

- Considerando a estrutura *multicampi* desta Instituição;
- Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos às
compras compartilhadas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de Mato Grosso – IFMT;
- Considerando a vantagem da realização de compras de maior vulto para a
obtenção de ganhos de escala, redução de custos administrativos e maior
racionalidade burocrática;
- Considerando a vantagem de se assegurar a padronização de produtos
adquiridos, de modo a contribuir para a redução das assimetrias e desigualdades
existentes entre os *campi* do IFMT;
- Considerando ainda os dispositivos presentes na Lei nº. 8.666/93, na Lei
nº. 10.520/02, no Decreto nº. 5.450/05 e no Decreto nº. 7.892/13;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os processos licitatórios do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, em todos os seus *campi*, seguirão os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

procedimentos para aquisições de bens e contratações de serviços definidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Todas as licitações do IFMT, quando possível, serão realizadas por Sistema de Registro de Preços (SRP).

Art. 3º. Fica determinado que os Processos Licitatórios, realizados nos moldes do art. 2º, serão elaborados de forma conjunta entre os *campi* e a Reitoria, conforme Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas (Anexo I) a ser definido nas reuniões ordinárias do Conselho de Administração e Planejamento – COPLAN.

Art. 4º. Fica determinada a criação do Fórum das Compras Compartilhadas – FORCOMPRAS através de e-mail institucional do IFMT, a ser composto pelos seguintes membros:

I – Pró-Reitor(a), Diretores(as) e Chefes de Departamento da Pró-Reitoria de Administração – PROAD;

II – Diretores(as) e Chefes dos Setores de Administração e Planejamento dos *campi* do IFMT;

III – Servidores(as) que atuam no Setor de Compras dos *campi* e Reitoria do IFMT;

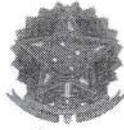
IV – Servidores(as) que atuam na área de licitação dos *campi* e Reitoria do IFMT.

Parágrafo Único. Os substitutos legais dos membros listados nos incs. I a V também deverão compor o FORCOMPRAS.

Art. 5º. Para os fins deste regulamento, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Unidades: correspondem aos *campi* ou Reitoria;

II – Unidade Gerenciadora: trata-se do *campus*/Reitoria responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

III – Unidade Participante: trata-se do *campus*/Reitoria participante dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a ata de registro de preços;

IV – Intenção de Registro de Preços – IRP: trata-se de procedimento operacionalizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG para registro e divulgação dos itens a serem licitados, bem como realização de outros atos previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PRÁTICOS

Art. 6º. Os processos licitatórios serão organizados e distribuídos por *campus*, conforme reunião periódica do COPLAN.

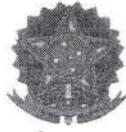
§ 1º. Na reunião de distribuição de responsabilidade pela condução de processo licitatório, os membros do COPLAN deverão adotar como critérios para a definição do responsável a afinidade, o *Know-how* e a estrutura de cada *campus*.

§ 2º. É vedada a transferência de responsabilidade pela execução de processo licitatório entre os *campi*, salvo quando devidamente autorizada pela PROAD após a análise das justificativas dos interessados.

Art. 7º. Cada processo será organizado e coordenado pela respectiva Unidade Gerenciadora, sendo que esta deverá encaminhar e-mail para o FORCOMPRAS comunicando às unidades interessadas o início do processo licitatório. Nesse e-mail a Unidade Gerenciadora já deverá encaminhar a lista prévia de itens que compõem a licitação, bem como o termo de referência em elaboração.

§ 1º. A Unidade Gerenciadora é a responsável por providenciar a pesquisa de mercado para cada item.

§ 2º. A Unidade Gerenciadora, no momento da elaboração da lista de itens do processo licitatório, deverá utilizar como parâmetro os itens licitados em certame anterior para o mesmo objeto ou objeto similar no IFMT. Quando não houver licitação anterior para o objeto, a Unidade Gerenciadora deverá tentar contemplar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

na lista, além dos itens que atendam à sua necessidade, os itens que atendam às necessidades de outras unidades.

§ 3º. Tendo em vista o parágrafo anterior, apenas serão solicitados termos de referência ou projetos básicos das unidades participantes quando couber, mediante justificativa da Unidade Gerenciadora.

§ 4º. Cientes do início do procedimento licitatório, as unidades dispõem do prazo de 05 (cinco) dias úteis para solicitar a inclusão de itens, encaminhando à Unidade Gerenciadora através do FORCOMPRAS a Solicitação de Inclusão de Itens preenchida (Anexo II). Anexa à Solicitação de Inclusão de Itens, as unidades deverão encaminhar planilha eletrônica contendo a lista de itens devidamente especificados.

§ 5º. No mesmo prazo do parágrafo anterior, as unidades poderão propor à Unidade Gerenciadora adequações no termo de referência em elaboração, visando contemplar suas especificidades.

§ 6º. Quando houver solicitação de inclusão de novos itens por Unidade Participante, essa Unidade deverá providenciar a pesquisa de mercado e o mapa de apuração, que deverão ser encaminhados à Unidade Gerenciadora do processo licitatório.

§ 7º. Quando se tratar de contratação de serviços, as unidades participantes deverão providenciar a pesquisa de mercado referente à sua localidade, de modo a contemplar as especificidades locais.

Art. 8º. Encerrado o prazo para solicitação de inclusão de itens, a Unidade Gerenciadora solicitará através do FORCOMPRAS que as unidades interessadas em participar do registro de preços procedam à inclusão das suas demandas na IRP no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, utilizando para isso o Portal de Compras do Governo Federal.

§ 1º. As unidades participantes dispõem do prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à inclusão das suas demandas na IRP no SIASG.

§ 2º. Cabe à Unidade Gerenciadora deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 9º. Os Setores de Compras das unidades deverão, obrigatoriamente, registrar com antecedência, através do FORCOMPRAS, a intenção de iniciar qualquer processo de licitação que não esteja previsto no Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas, visando possibilitar a participação das demais unidades.

Art. 10. Os processos licitatórios de que trata esta IN, sem prejuízo dos demais dispositivos legais que regem a matéria, deverão observar o seguinte fluxo (Anexo III):

I – Elaboração do Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas em reunião do COPLAN;

II – Início do processo licitatório pela Unidade Gerenciadora, com a devida divulgação às demais unidades através do FORCOMPRAS. Nessa etapa, a Unidade Gerenciadora já deverá encaminhar a lista prévia dos itens que compõem o processo de contratação;

III – Solicitação de inclusão de novos itens pelas unidades participantes, conforme o caso;

IV – Inclusão das demandas na IRP no SIASG pelas unidades participantes;

V – Verificação/retificação/compilação, pela Unidade Gerenciadora, dos itens comuns a todos os *campi*;

VI – Consolidação do Processo pela Unidade Gerenciadora;

VII – Análise Jurídica da Procuradoria Federal;

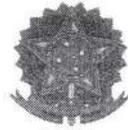
VIII – Execução da licitação;

IX – Encaminhamento de cópia digital da Ata de Registro de Preços assinada às unidades participantes.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE GERENCIADORA

Art. 11. Caberá à Unidade Gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

I – Registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Federal;

II – Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III – Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV – Realizar pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente, para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelas unidades participantes;

V – Confirmar junto às unidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI – Realizar o procedimento licitatório;

VII – Gerenciar a ata de registro de preços;

VIII – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

X – Conduzir o processo para republicação de itens que restarem desertos ou cancelados ao final do procedimento licitatório;

XI – Encaminhar cópia digital da Ata de Registro de Preços assinada às unidades participantes; e

XII – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE PARTICIPANTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 12. A Unidade Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento à Unidade Gerenciadora de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I – Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II – Manifestar, junto à Unidade Gerenciadora, mediante a utilização da IRP, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III – Realizar pesquisa de mercado e mapa de apuração quando houver solicitação de inclusão de novos itens ou o objeto da licitação for a contratação de serviços;

IV – Prestar, de forma tempestiva, todas as informações solicitadas pela Unidade Gerenciadora, incluindo aquelas necessárias para a elaboração de resposta à impugnação/recurso referente aos itens incluídos; e

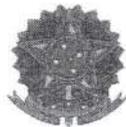
V – Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Parágrafo Único. Cabe à Unidade Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Unidade Gerenciadora.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO DAS COMPRAS COMPARTILHADAS

Art. 13. A PROAD é a responsável por monitorar o implemento do Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 1º. Será designado servidor(a) do quadro da PROAD para ser o(a) responsável pela atualização do Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas.

§ 2º. Os *campi* deverão indicar servidor(a) do Setor de Compras que será o(a) responsável por encaminhar à PROAD as informações necessárias para a atualização do Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas.

§ 3º. Será expedida Portaria do Reitor designando os responsáveis elencados nos §§ 1º e 2º acima.

Art. 14. Mensalmente, ou quando se fizer necessário, a PROAD divulgará no Fórum de Discussão da Área de Planejamento e Administração do IFMT – FORPLAD e no Fórum de Compras Compartilhadas – FORCOMPRAS, o Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas atualizado.

Parágrafo Único. A PROAD fica responsável por divulgar nos mesmos meios de que trata o *caput*, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o vencimento das Atas de Registro de Preços constantes do Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas.

Art. 15. Poderão ser convocadas reuniões do COPLAN quando verificado o não cumprimento dos prazos acordados no Cronograma de Execução das Compras Compartilhadas.

Parágrafo Único. No ato da reunião, as unidades que não cumprirem com o prazo acordado deverão apresentar justificativa, devidamente fundamentada, demonstrando as razões que levaram ao inadimplemento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Não se aplicam os dispositivos desta IN aos processos licitatórios para aquisição de gêneros alimentícios e aos processos licitatórios que utilizem a produtividade como critério para a contratação.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela PROAD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Cientifiquem-se
e Cumpra-se.


JOSÉ BISPO BARBOSA

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia de Mato Grosso



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE ITENS

A Unidade Gestora (nº _____), relativa ao *Campus* _____/IFMT, vem solicitar inclusão de itens no procedimento licitatório referente à contratação constante do processo n.º _____, através de (indicar modalidade, por exemplo, pregão eletrônico, concorrência ou RDC) no Sistema de Registro de Preços.

Os itens a serem incluídos para atendimento das necessidades desta unidade constam na planilha anexa.

Visando instruir a presente solicitação de inclusão itens, encaminhamos anexos as pesquisas de mercado e respectivos mapas de apuração relativos aos itens a serem incluídos.

Data: ____/____/____

Assinatura da Autoridade Competente



ANEXO III
FLUXOGRAMA SIMPLIFICADO DOS PROCESSOS DE COMPRAS
COMPARTILHADAS

