



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

PORTARIA Nº 0166/GR, de 27 de janeiro de 2015

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto de 15 de agosto de 2012, da Presidência da República, publicado no D.O.U. nº 159 de 16 de agosto de 2012,

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à formalização dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Os processos que visem à contratação de pessoa física/jurídica, através da Lei nº 8.666/93, após a abertura e instrução processual deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados à Pró-Reitoria de Administração-PROAD, para conhecimento e encaminhamentos necessário, conforme abaixo:

- I - compras por licitação tradicional;
- II - compras por pregão eletrônico;
- III - dispensa de licitação;
- IV - inexigibilidade de licitação;
- V - adesão à Ata de Registro de Preço.

Art. 2º Para a formalização dos processos de que tratam os incisos I e II do artigo anterior, as Unidades deverão encaminhar à PROAD instruídos com projeto básico ou termo de referência, contendo a justificativa da necessidade de aquisição do objeto/serviço e aprovação do referido instrumento pela autoridade competente (Diretor-Geral).

Art. 3º Para a formalização dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, as Unidades deverão encaminhar à PROAD instruídos com os seguintes elementos, conforme o caso:

- I - justificativa da necessidade do objeto;
- II - caracterização e comprovação da situação fática que autoriza a dispensa/inexigibilidade de licitação, em conformidade com a lei nº 8.666/1993;
- III - declaração emitida pela diretoria/departamento de administração de que dentro do exercício financeiro não foi/será realizada outra compra/contratação do mesmo objeto, informando a inexistência de fracionamento de despesa;
- IV - pesquisa de preço, baseada na IN 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
- V - indicação da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;
- VI - justificativa do preço a ser contratado;
- VII - extrato da cotação eletrônica realizada no site do Comprasnet nos caso de dispensa de licitação;

VIII - declaração emitida pela diretoria/departamento de administração informando a razão da escolha do prestador dos serviços;

IX - proposta original, bem como da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da pessoa física ou jurídica a ser contratada;

X - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

XI - atestado de exclusividade, nos casos de inexigibilidade conforme Inciso I do artigo 25 da Lei nº 8.666, de 1993;

XII - comprovação da inviabilidade de competição nos demais casos de inexigibilidade de licitação previstos no artigo 25 da Lei nº 8.666, de 1993; e

XIII - documento de aprovação e autorização do Ordenador de Despesa.

Parágrafo único. A ausência de quaisquer documentos constantes no item anterior tornam o processo inviável para prosseguimento, sendo impedida a contratação.

Art. 4º Os processos para aquisições/contratações por meio de adesão à Ata de Registro de Preços deverão ser encaminhadas à PROAD, observadas as condições previstas no Decreto n.º 7.892/13, instruídos com os seguintes elementos:

I - memorando do requisitante, encaminhado à Diretoria/Departamento de Administração, contendo a descrição clara do objeto, quantidade, objetivo e justificativa, com o aval do Diretor do Câmpus;

II - documentos referentes ao processo de origem da ata de registro de preços:

a) edital do pregão original;

b) nomeação de pregoeiros do órgão gerenciador;

c) parecer jurídico do pregão original;

d) ata de realização do pregão;

e) termo de homologação – primeira página e a(s) referente(s) ao(s) item(ns);

f) resultado por fornecedor – Primeira página e página(s) referente(s) ao(s) item(ns);

g) ata de registro de preços assinada entre o órgão gerenciador e o fornecedor, documento que pode substituir os itens d, e, f;

III - pesquisa de preço, baseada na IN 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;

IV - demonstração de vantagem na adesão à ata;

V - indicação da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;

VI - ofício destinado ao órgão gerenciador solicitando autorização para adesão à ata, assinado pelo Reitor ou pelo Diretor do Câmpus, indicando os itens e os quantitativos requeridos;

VII - ofício do órgão gerenciador com a devida autorização na adesão à ata;

VIII - ofício ou documento formal com o aceite da empresa;

IX - minuta de contrato, no caso de previsão no processo original do órgão gerenciador;

X - documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista em plena validade;

XI - relatório de adesão para emissão de empenho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

§1º A escolha da ata da qual pretende-se a adesão deverá ser realizada perante ampla pesquisa das atas vigentes nos órgãos oficiais, como o COMPRASNET (Art. 15, V, da Lei n.º 8666/93), indicando que a escolha se dê, preferencialmente, pelas mais vantajosa para a Instituição.

§2º A abertura do processo de que trata este artigo deverá ser feita com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias da vigência da ATA.

Art. 5º Determinar que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências cabíveis à aplicação da presente Portaria.

Art. 6º Que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Boa Vista-RR, 27 de janeiro de 2015


ADEMAR DE ARAÚJO FILHO
Reitor