



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul-rio-grandense

# ***Orientações Operacionais sobre as UASGS do IFSul***

Plano de Centralização de Contratações Públicas do  
Instituto Federal Sul-Rio-Grandense.

Portaria nº 13.623, de 10 de dezembro de 2019. 1ª  
edição publicada em 23/06/2022.

# Apresentação

O plano de centralização de contratações públicas, estabelecido através da Portaria nº 13.623, de 10 de dezembro de 2019, possui por objetivo, de acordo com art. 2º [...] o redimensionamento do quantitativo de suas Uasg, por Estado ou Distrito Federal, visando à centralização de contratações entre as unidades administrativas que estão na sua esfera de atuação.

No Instituto Federal Sul-rio-grandense, o redimensionamento ocorreu de forma gradativa, seguindo a metodologia permitida pela referida portaria: (1) redução de cerca de 53% na primeira etapa: desabilitação dos perfis de compras de sete Uasg, permanecendo seis Uasg com todos os perfis; (2) redução de cerca de 17% na segunda etapa: desabilitação dos perfis de compras de uma Uasg, permanecendo cinco Uasg com todos os perfis; (3) redução de 20% na terceira etapa: desabilitação dos perfis de compras de uma Uasg, permanecendo quatro Uasg com todos os perfis.

Dentre as principais preocupações da Instituição quanto a operacionalização do plano estava a necessidade de realocação de pessoal. Nesse caso, o IFSul informou à Secretaria de Gestão (SEGES) que a unificação das Uasg não implicaria na realização de todas as atividades relacionadas às contratações do Instituto apenas pela Reitoria, mas sim a sistemática de licitações compartilhadas com delegação de competência.

Além disso, outro ponto que foi argumentado junto à SEGES foi quanto a viabilidade da centralização das dispensas de licitação, pois devido ao modelo de interiorização dos câmpus, existem situações que ensejam em dispensas, já que há demandas nas quais os fornecedores não participam de pregões, sendo necessário processos de dispensa de licitação.

Para a escolha das Uasgs a terem seu perfil de compras desabilitado, houve o estabelecimento de alguns critérios. Considerando que a reitoria já executava pelos câmpus avançados e três câmpus pré-expansão, manteve-se a Uasg ativa. Já os três câmpus pré-expansão inativas. Para os demais câmpus que possuem sua execução descentralizada, o critério para manter a Uasg ativa foi: orçamento geral do câmpus, número de contratos e número de servidores. Após realizado o mapeamento e análise da métrica estabelecida, ficaram em operação com perfil de compras, além da reitoria as Uasgs dos câmpus Pelotas, Pelotas Visconde da Graça e Sapucaia do Sul.

O Cronograma de desabilitação seguiu a seguinte ordem: (1) dezembro de 2020: desabilitação dos perfis de compras de sete Uasg: 151879, 151878, 155143, 155144, 155146, 154773 e 151964; (2) março de 2021: desabilitação dos perfis de compras da Uasg 158338; e (3) março de 2022: desabilitação dos perfis de compras da Uasg 158340.

O presente documento busca orientar a operacionalização dos processos de compras e contratações, emissão de empenho e celebração contratual, a partir das alterações impostas pela Portaria nº 13.623/2019, no âmbito do IFSul.

## Disposições Iniciais

Atendendo a Portaria nº 13.623/2019, houve a redução de 9 Uasgs no IFSul, permanecendo ativa com o perfil de compras apenas 4, quais sejam: Reitoria (158126), Câmpus Pelotas (158467), Pelotas Visconde da Graça (151895) e Sapucaia do Sul (158339).

É importante destacar que, a Portaria nº 13.623/2019 estabelece a extinção da Uasg, no entanto, estamos falando de desabilitação do perfil de compra da mesma. Sendo assim, a Uasg não poderá ser gerenciadora de processos licitatórios, entretanto, continuará sendo executora.

Todas as Uasgs do IFSul são executoras, mas apenas as 4 Uasgs com perfil de compras ativo poderão ser gerenciadoras. Eis a diferenciação de operações entre esses 2 perfis, conforme demonstra quadro a seguir:

UASGS GERENCIADORAS	UASGS EXECUTORAS
158126, 158467, 158339 e 151895	158126, 151879, 151878, 158340, 155143, 155144, 155146, 154773, 151964, 158338, 158467, 158339 e 151895
Poderão operar pregão eletrônico, sob a responsabilidade de gerenciador do mesmo.	Poderão ser participantes de processos licitatórios, através de adesão IRP e adesão como não participante.

Tabela 01 – atribuição Uasg gerenciadora e Uasg executora

## Do Processo de Compra e Contratação

Com a desabilitação do perfil de compras de algumas Uasgs da instituição, há a necessidade de padronização dos procedimentos quanto a operacionalização de processos de compras e contratações. Nesse caso, o presente capítulo trata dos procedimentos de pregão eletrônico SRP, pregão eletrônico tradicional, demais modalidades de licitação, adesão a ata como participante (IRP), adesão a ata como não participante, dispensa de licitação e inexigibilidade.

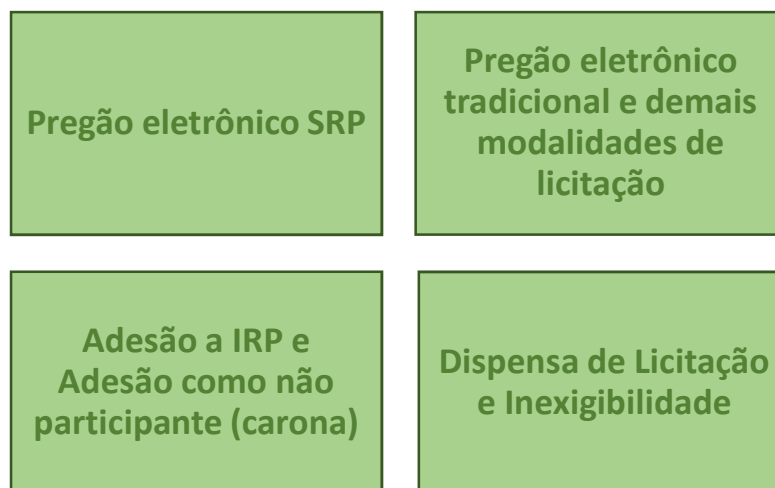


Figura 1 – Processos de compras e contratações

É importante destacar que o gerenciamento de pregões eletrônicos pela Uasg 158126 não significa as contratações do Instituto apenas pela reitoria, mas sim a sistemática de licitações compartilhadas com delegação de competência para os demais câmpus que tiveram suas Uasgs extintas.

A tabela a seguir apresenta os códigos de cada câmpus com relação a UG do câmpus, Uasg Gerenciadora e Uasg executora.

UNIDADE	UG do câmpus	Uasg executora	Uasg Gerenciadora
CAMPUS PELOTAS	158467	158467	158467
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL	158339	158339	158339
CAMPUS PELOTAS VISCONDE DA GRAÇA	151895	151895	151895
REITORIA	158126	158126	158126
CAMPUS PASSO FUNDO	158338	158338	
CAMPUS CAMAQUÃ	151878	151878	
CAMPUS BAGÉ	151879	151879	
CAMPUS CHARQUEADAS	158340	158340	
CAMPUS VENÂNCIO AIRES	151964	151964	
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO	154773	154773	
CAMPUS GRAVATAÍ	155143	155143	
CAMPUS LAJEADO	155144	155144	
CAMPUS SAPIRANGA	155146	155146	
CAMPUS JAGUARÃO	158126	158126	
CAMPUS NOVO HAMBURGO	158126	158126	

Tabela 2 – UG do câmpus, Uasg Gerenciadora e Uasg executora

## Pregão eletrônico SRP

Todos os câmpus poderão ser participantes dos pregões eletrônicos SRP através da sua Uasg executora.

A participação ocorrerá através da adesão como participante, com o lançamento dos quantitativos e localidade, dos respectivos itens, na fase aberta para adesão à IRP.

Para o gerenciamento de pregões, os câmpus deverão utilizar os códigos apresentados na tabela 2.

## Da fase interna do processo licitatório

O início do processo dar-se-á de acordo com o check list de pregão, com a abertura do processo pela área requerente (PROCESSO 1).

O setor de compras e licitações, seguindo trâmite da abertura do novo processo (PROCESSO 2), irá nomear "Pregão Eletrônico XX/20XX - descrição do objeto".

A numeração dos processos gerenciados pela Uasg 158126 deverá ser sequencial. Logo, será necessário o preenchimento prévio da planilha compartilhada [2022 - Controle das licitações UASG 158126](#), quando da abertura do processo Suap.

Ficará sob a responsabilidade do chefe de departamento e/ ou diretor geral do câmpus a assinatura dos editais.

### **Da fase externa do processo licitatório**

Os pregoeiros deverão estar nomeados em portaria para a operação dos pregões na Uasg 158126, cada um em seu câmpus de lotação.

Quando do lançamento dos itens para abertura de IRP, o câmpus que estiver operando o pregão deverá lançar o quantitativo zerado para Uasg 158126. Nesse caso, o câmpus abrirá IRP para adesão como participante, incluindo a sua Uasg executora, pois o quantitativo dos itens estipulado pelo câmpus deverá ser lançado neste momento.

Para este pregão eletrônico SRP o câmpus será gerenciador e participante. Tal procedimento será necessário para facilitar a emissão de empenho dos itens do pregão.

A licitação ocorrerá sob o acompanhamento e a supervisão do chefe de departamento e/ou diretor geral do câmpus.

O chefe de departamento e/ou diretor geral do câmpus realizará a homologação do pregão, bem como assinatura dos despachos finais.

### **Pregão eletrônico tradicional e demais modalidades de licitação**

Os câmpus poderão realizar pregão eletrônico tradicional e demais modalidades de licitação utilizando apenas a Uasg gerenciadora, nesse caso, conforme consta na tabela 2.

O detalhamento para emissão de empenho e celebração do contrato, está disposto em um capítulo específico no presente documento.

### **Da fase interna do processo licitatório**

O início do processo dar-se-á de acordo com o check list de pregão ou demais modalidades de licitação, com a abertura do processo pela área requerente (PROCESSO 1).

O setor de compras e licitações, seguindo trâmite da abertura do novo processo (PROCESSO 2), irá nomear "Pregão Eletrônico XX/20XX - descrição do objeto".

A numeração dos processos gerenciados pela Uasg 158126 deverá ser sequencial. Logo, será necessário o preenchimento prévio da planilha compartilhada [2022 - Controle das licitações UASG 158126](#), quando da abertura do processo Suap.

Ficará sob a responsabilidade do chefe de departamento e/ ou diretor geral do câmpus a assinatura dos editais.

### **Da fase externa do processo licitatório**

Os pregoeiros ou a comissão permanente de licitações (CPL) estarão nomeados em portaria própria para a operação na Uasg 158126, cada um em seu câmpus de lotação.

Quando do lançamento dos itens para operação do pregão eletrônico ou demais modalidade de licitação deverão ser incluídos todos através da Uasg 158126 ou para os demais câmpus, conforme tabela 2 (Uasg Gerenciadora).

Tal procedimento implicará no momento de emissão de empenho, que será detalhado no capítulo específico.

A licitação ocorrerá sob o acompanhamento e a supervisão do chefe de departamento e/ou diretor geral do câmpus.

O chefe de departamento e/ou diretor geral do câmpus realizará a homologação do pregão, bem como assinatura dos despachos finais.

### **Adesão à IRP e Adesão como não participante (carona)**

As adesões a IRP como participantes e como não participantes (caronas) deverão ocorrer através da Uasg executora (vide tabela 2). Sendo assim, o controle de processos e numerações deverá ocorrer diretamente pelo câmpus.

### **Dispensa de Licitação e Inexigibilidade**

A dispensa de licitação e a inexigibilidade são procedimentos que não necessitam de gerenciador, logo, a Uasg executora será responsável pela condução dos mesmos.

Os aspectos que necessitam de maior atenção, que ficará sob responsabilidade do câmpus é a numeração sequencial de cada processo, bem como o controle de fracionamento de cada aquisição.

Exceção a esta regra, serão os Câmpus Avançados Novo Hamburgo e Jaguarão que deverão encaminhar seus processos via reitoria, mantendo uma sequência de numerações na Uasg 158126 de forma centralizada.

## Da execução Orçamentária

Todas as equipes que compõe os setores de compras/licitações dos câmpus cuja Uasg foi extinta, quando forem gerenciadores de processos licitatórios, estarão habilitados na Uasg 158126.

Os pedidos de troca de vinculação da Uasg deverão ser realizados mediante contato prévio com a Diretoria de Administração (DIRAD).

Para a emissão do empenho de pregões eletrônicos tradicionais e demais modalidades, haverá a necessidade de identificar a estrutura do crédito, através da UG emitente do documento. Será informado também a Uasg que foi cadastrado o processo de compra ou contratação.

Exemplo: Câmpus Bagé gerenciador do Pregão tradicional.

UG de emissão do empenho 151879, Uasg de emissão do empenho 158126.

A partir daí o controle patrimonial e de estoque ficará diretamente vinculado a UG emitente, cabendo a cada câmpus seu gerenciamento.

Para a emissão do empenho de pregões eletrônicos SRP, considerando que o câmpus será participante do processo, poderá realizar o empenho através da Uasg executora.

Exemplo: Câmpus Bagé participante do Pregão SRP.

UG de emissão do empenho 151879, Uasg de emissão do empenho 151879.

A tabela a seguir apresenta os principais pontos a serem observados, na estrutura do empenho, quando sua emissão:

Processo	UG de emissão do empenho	Uasg de emissão de empenho
Pregão eletrônico SRP	UG do Câmpus	Uasg executora
Pregão eletrônico tradicional	UG do Câmpus	Uasg gerenciadora
Demais processos licitatórios	UG do Câmpus	Uasg gerenciadora
Adesão como participante (IRP)	UG do Câmpus	Uasg executora
Adesão como Não participante (carona)	UG do Câmpus	Uasg executora
Dispensa de Licitação e inexigibilidade	UG do Câmpus	Uasg executora

Tabela 3 – estrutura do empenho

O entendimento para a emissão de empenho, através da Uasg executora, foi aprimorado a partir das orientações recebidas da SEGES. Foi reiterado que apenas o perfil de compras estaria desabilitado, ou seja, a Uasg não podendo ser gerenciadora, mas sim executora.

Os processos vigentes de pregões SRP permanecerão com a orientação inicial. Os novos processos licitatórios, seguirão as orientações contidas neste documento.

## Da Emissão de Empenho

Caso o processo licitatório tenha sido gerenciado pela Uasg 158126, por exemplo, o primeiro empenho que será emitido como compra, deverá ser utilizado a senha-rede (antigo SIASG), e a unidade gestora primária do servidor que estiver emitindo o empenho deverá estar na (158126) - reitoria.

Já no SIAFI, para que o crédito orçamentário disponível seja retirado do Câmpus, o servidor que estiver emitindo o empenho deverá ter como UG primária a unidade gestora do seu próprio Câmpus.

## Da Celebração Contratual

A celebração contratual seguirá os mesmos parâmetros da emissão de empenho, de acordo com a UG e Uasg que o empenho for criado.

Se o empenho for realizado na UASG 158126, no sistema Comprasnet Contratos a unidade gestora primária também deverá ser a da Reitoria (158126). E após a celebração o contrato deve ser sub-rogado à UASG gerenciadora.

Em uma representação gráfica a emissão do empenho para a formalização de um contrato, ficaria da seguinte forma, para compras que não sejam SRP ou para aqueles casos em que a UASG executora não seja participante.

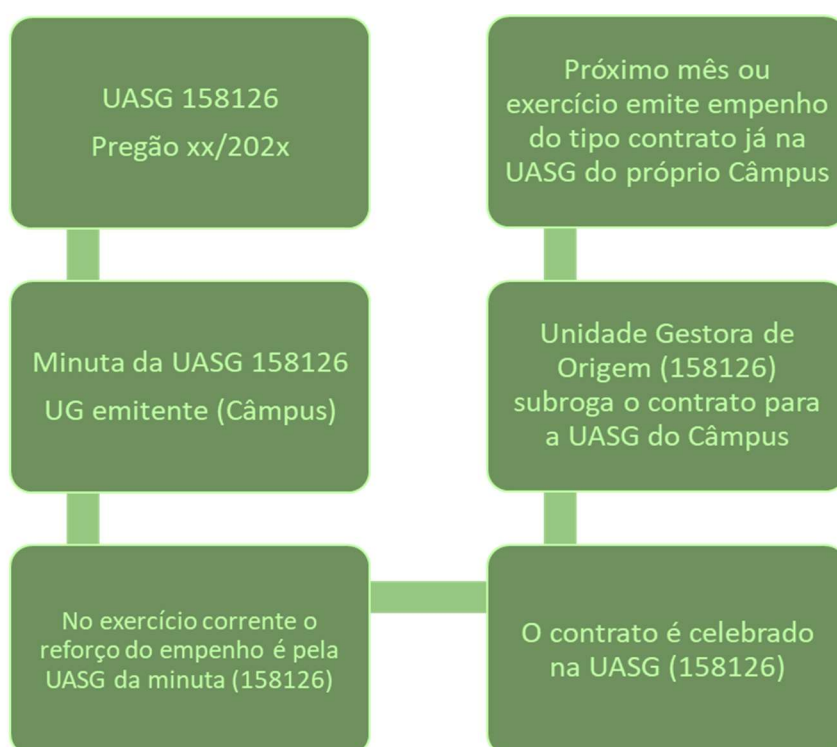


Figura 2 – Fluxo celebração contratual



Quando o empenho for emitido na UG e Uasg do câmpus, ou seja, UG do Câmpus e Uasg executora, nesse caso, o contrato será celebrado direto na UASG executora no Comprasnet Contratos.

A tabela a seguir apresenta as possibilidades de estrutura de empenho, bem como o procedimento de celebração contratual.

Processo	UG de emissão do empenho	Uasg de emissão de empenho	Celebração Contratual
Pregão eletrônico SRP	UG do Câmpus	Uasg executora	Uasg executora
Pregão eletrônico tradicional	UG do Câmpus	Uasg gerenciadora	Uasg gerenciadora, sub-rogado o contrato para UG do Câmpus
Demais processos licitatórios	UG do Câmpus	Uasg gerenciadora	Uasg gerenciadora, sub-rogado o contrato para UG do Câmpus
Adesão como participante (IRP)	UG do Câmpus	Uasg executora	Uasg executora
Adesão como Não participante (carona)	UG do Câmpus	Uasg executora	Uasg executora
Dispensa de Licitação e Inexigibilidade	UG do Câmpus	Uasg executora	Uasg executora

Tabela 4 – emissão de empenho e celebração de contrato

## Disposições Finais

O processo de implementação do Plano de Centralização das Contratações Públicas do IFSul, embora complexo, foi democrático e colaborativo. Foi um momento em que houve a oportunidade de reunir todos os servidores da área de compras e licitações da instituição, através de reuniões on line, para análise e definição de estratégias de operacionalização.

Após novas informações obtidas em reunião realizada entre o IFSul e Ministério da Economia (ME), através da SEGES, retornamos à temática para implementar novas orientações, as quais estão sendo publicadas no presente documento, buscando a melhoria contínua de nossos procedimentos.

# Anexo I - Nota Técnica SEI nº 28929/2020/ME

01/09/2020

SEI/ME - 9325100 - Nota Técnica



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão  
Departamento de Normas e Sistemas de Logística  
Coordenação-Geral de Normas

Nota Técnica SEI nº 28929/2020/ME

Assunto: Plano de Centralização de Contratações Públicas do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense.

Senhor Secretário de Gestão,

## SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de análise do Plano de Centralização de Contratações Públicas do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense (IFSul), encaminhado por meio da mensagem eletrônica (SEI 8650152), de 15 de junho de 2020, em resposta ao Ofício Circular SEI nº 1414/2020/ME (SEI 8541983), de 15 de maio de 2020, que solicita o envio do Plano, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Ofício, acompanhado dos documentos e informações que justifiquem a impossibilidade da redução do número de Unidades Administrativas de Serviços Gerais (Uasg), para análise e aprovação desta Secretaria, observando o conteúdo mínimo definido no art. 3º da Portaria nº 13.623, de 2019.

## ANÁLISE

2. A Portaria supramencionada estabelece que o redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais (Uasg) deve ser realizado por intermédio da elaboração do Plano de Centralização de Contratações Públicas, nos casos em que o quantitativo de Uasg, existentes no momento de sua publicação, for superior a uma por órgão ou entidade, no respectivo Estado ou Distrito Federal. Para tanto, foram definidos parâmetros e prazos que, quando não atendidos, ensejam o envio do referido Plano, acompanhado das devidas justificativas, para análise e aprovação desta Secretaria. Vejamos:

### Portaria nº 13.623, de 18 de dezembro de 2019

"Art. 2º Os órgãos e entidades deverão realizar o redimensionamento do quantitativo de suas Uasg, por Estado ou Distrito Federal, visando à centralização de contratações entre as unidades administrativas que estão na sua esfera de atuação.

Parágrafo único. Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros mínimos para o redimensionamento das Uasg de que trata o caput, nos casos em que o quantitativo de Uasg existente no momento de publicação desta Portaria for superior a uma Uasg por órgão ou entidade no respectivo Estado ou Distrito Federal:

I - redução de 50% das Uasg, até 30 de junho de 2020;

II - redução de 20% das Uasg remanescentes, até 31 de março de 2021; e

III - redução de 20% das Uasg remanescentes, até 31 de março de 2022.

Art. 3º Para o cumprimento do disposto no art. 2º, os órgãos e entidades deverão elaborar, no prazo de cento e vinte dias, a contar da data de publicação desta Portaria, o Plano de Centralização de Contratações Públicas, que conterá, no mínimo:

I - diagnóstico dos Planos Anuais de Contratação das Uasg sob a esfera de atuação dos órgãos ou entidades, contemplando as possibilidades de agregação de bens e serviços de objetos de mesma natureza e identificando indícios de sobreposição e duplicidade de atividades nas unidades administrativas;

II - com base no diagnóstico de que trata o inciso I, apresentar a relação de Uasg passíveis de inativação, e as medidas em termos de eventual realocação de recursos de pessoal a serem tomadas em prol da centralização de que trata o caput; e

III - análise de viabilidade da centralização das contratações públicas, apresentando os impactos sobre a manutenção da continuidade do atendimento às demandas de bens e de serviços.

Parágrafo único. Os Planos de Centralização de Contratações Públicas que não cumprirem os parâmetros mínimos fixados no art. 2º deverão conter as justificativas para o não cumprimento e ser encaminhados à Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para análise e aprovação." (Grifou-se.)

3. Nesse contexto, em 8 de abril de 2020, o IFSul encaminhou o Ofício nº 44/2020/GAB - IFSul (SEI 7497951), justificando a impossibilidade de inativação de qualquer de suas Uasg, mas sem apresentar o Plano de Centralização de Contratações Públicas, com o conteúdo mínimo de que trata o art. 3º da Portaria nº 13.623, de 2019.

4. Ato contínuo, esta unidade técnica anexou a Nota Informativa SEI nº 11075/2020/ME (SEI 8541927), de 15 de maio de 2020, esclarecendo diversos pontos sobre os fatos alegados acerca da impossibilidade aventada, assim como sugerindo abertura de prazo, em caráter excepcional, de 30 dias, para elaboração e envio do Plano de Centralização de Contratações Públicas, tendo em vista que a análise de viabilidade da centralização deve partir da elaboração do referido Plano, o que motivou o envio da mensagem eletrônica (SEI 8650152), de 15 de junho de 2020, com o Plano em tela para análise desta Secretaria de Gestão.

5. É o breve histórico. Passa-se à análise.

6. De acordo com informações contidas no Plano (p. 2), o IFSul "possui uma Reitoria situada na cidade de Pelotas, e mais 14 Câmpus distribuídos em 13 cidades, sendo dois deles, considerados Câmpus Avançados. Por ainda estarem na fase de implantação, os Câmpus Gravataí (135143), Câmpus Lajeado (135144), Sapiranga (135146) e os dois Câmpus Avançados, Novo Hamburgo e Jaguarão não possuem estrutura de pessoal necessária à realização da execução orçamentária em seus Câmpus. Assim, tal execução fica concentrada na Reitoria (158126)." Assim, suas compras estão distribuídas em 13 Uasg, todas com perfil para execução de processos licitatórios (CON-GERAL, CADASTRO, COMPRAS, CONTRATO, FISCAL, FINANCEIRO, IRP, RDCXXX, PRESIDENTE, DIVULGAÇÃO, HOMOLOGADOR, PREGOEIRO, RESP-ÓRGÃO).

7. No Diagnóstico do Plano Anual de Contratações, o IFSul pontua que vem realizando o planejamento de contratações compartilhadas desde 2014 e que há contratos centralizados na reitoria, todavia há também processos de aquisição e contratos gerenciados por cada unidade, quando suas demandas são específicas, pois cada curso demanda uma grande variedade de itens necessários à realização das aulas, não se restringindo apenas a compras padronizadas. Assim, no âmbito do Plano Anual de Contratações (PAC), poderá haver sobreposição de descrição de itens demandados, mas não há prejuízo para as contratações, pois as sobreposições são alinhadas para que façam parte de processos conjuntos, divididos em ciclos de compras, os quais são revisados e analisados pela Câmara de Administração e de Planejamento, a cada ano, conforme as demandas comuns do IFSul.

[https://sei.fazenda.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_documento\\_consulta\\_externa.php?fqsARUWn7hYfByf1fFWE0hD62ExzcPxpUOH5cx...](https://sei.fazenda.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?fqsARUWn7hYfByf1fFWE0hD62ExzcPxpUOH5cx...) 1/3

8. Desta feita, o IFSul argumenta pelo uso do previsto no parágrafo único do art. 3º da Portaria nº 13.623, de 2019, considerando a **necessidade de não redução do quantitativo de Uasg** devido à estrutura multicampi, **devendo, então, adotar-se o uso de Uasg com perfil de acesso para consulta, financeiro, contrato e lançamento de Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme proposta apresentada no quadro abaixo, extraído do Plano (p. 3):**

Unidade	UASG	Perfis de UASGs
Reitoria	158126	Permanecer com todos os perfis mencionados acima.
Campus Bagé	151879	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Camaquã	151878	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Charqueadas	158340	Permanecer com todos os perfis mencionados acima, até 31/03/2022.
Campus CAVG	151895	Permanecer com todos os perfis mencionados acima.
Campus Gravataí	155143	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Lajeado	155144	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Passo Fundo	158338	Permanecer com todos os perfis mencionados acima, até 31/03/2021.
Campus Pelotas	158467	Permanecer com todos os perfis mencionados acima.
Campus Sapiranga	155146	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Sapucaia do Sul	158339	Permanecer com todos os perfis mencionados acima.
Campus Santana do Livramento	154773	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.
Campus Venâncio Aires	151964	Desabilitar apenas os perfis de compra de pregoeiro.

9. Do quadro acima, extrai-se que o redimensionamento irá ocorrer da seguinte forma:

- (i) redução de cerca de 53% na **primeira etapa**: desabilitação dos perfis de compras de sete Uasg, permanecendo seis uasg com todos os perfis;
- (ii) redução de cerca de 17% na **segunda etapa**: desabilitação dos perfis de compras de uma Uasg, permanecendo cinco uasg com todos os perfis;
- (iii) redução de 20% na **terceira etapa**: desabilitação dos perfis de compras de mais uma Uasg, **permanecendo quatro uasg com todos os perfis; atendendo, dessa forma, os percentuais mínimos estabelecidos na portaria..**

10. Sobre a **desabilitação de perfis**, importa esclarecer que as **Uasg de compras**, responsáveis pela realização dos procedimentos licitatórios de forma centralizada, **poderão ter acesso a todos os perfis, em especial aos relacionados à execução/divulgação/autorização/homologação de processos licitatórios** tais como pregoeiro, homologador, Divulga1, Gestor-Ata, Homol-Pregão, Homol-RDC, Presidente, Presidente RDC, RDCDivulga1, dentre outros necessários às atividades de compras; por outro lado, as **Uasg executoras**, por não poderem operar processos licitatórios, apenas receberão contratos relativos às demandas por ela solicitadas, **deverão permanecer apenas com os perfis necessários à gestão e pagamento de contratos, dentre outros não relacionados à licitações**, tais como Con-geral, Faseint1, IRP, Divulga2, Suprido, e os relativos ao PAC/PGC.

11. Sobre a **necessidade de realocação de pessoal**, o IFSul registra que a unificação das Uasg não implica na realização de todas as atividades relacionadas às contratações do IFSul apenas pela Reitoria, pois será mantida a sistemática de licitações compartilhadas com delegação de competência.

12. Quanto à **análise da viabilidade da centralização**, o IFSul reforça *"a necessidade de orientação por parte da SEGES no sentido de como proceder em situações que ensejam em dispensas por situações de itens desertos em licitações, situação recorrente"*, visto que, devido ao modelo de interiorização dos Campi, *"há demandas nas quais os fornecedores não participam de pregões, sendo necessário suprir as demandas com processos de dispensa de licitação, consequentemente fomentando a economia regional/local. Por exemplo, têm-se a aquisição de objetos em que a entrega é parcelada, frequente e de pequena monta, como gás de cozinha e de laboratório, recarga de extintores, troca de fechaduras, limpeza de caixas d'água, desinsetização e desratização, pequenos serviços de manutenção em geral, que precisam ser atendidas por fornecedores locais, que por vezes são prejudicadas e/ou inexequíveis. Outras aquisições que se tornariam prejudicadas e/ou inexequíveis, seriam as de alimentos da agricultura familiar nos termos da Lei 11.947/2009 e da Resolução CD-FNDE 26 de 2013. Uma vez que a regionalidade é o fator principal para esta contratação. Visto que, trata-se de aquisição de alimentos perecíveis (PNAE e PAA), os quais demandam entregas frequentes e de pequeno quantitativo, cujos agricultores não teriam condições de atender a um campus distante"*.

13. Sobre isso, notadamente quanto aos processos realizados por dispensa, como é o caso das chamadas públicas para aquisição de alimentos da agricultura familiar, orienta-se que, ainda que o processo seja formalizado, de modo centralizado, pela Uasg de compra, a sessão pública pode ser realizada localmente, no município em que o objeto será executado, com o apoio da equipe da unidade demandante, uma vez que os servidores dos campi atuarão de forma integrada, como informado no item 11 desta Nota.

14. Outrossim, é possível realizar a sessão por meio de mecanismos que viabilizem a participação à distância dos agricultores e/ou de organizações interessadas, a exemplo de videoconferências, que vem permitindo, inclusive, a aquisição de alimentos para várias unidades, localizadas em municípios diferentes, atendidos por diversos fornecedores, por meio de um único processo de compra, o que promove a economia de custos processuais. Assim, a centralização preconizada não trará prejuízos para a economia local/regional. Ver edital do IFRS <https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2020/06/Edital-da-Chamada-P%C3%BAblica-15.2020.pdf>

**CONCLUSÃO**

15. Ante o exposto, esta unidade técnica **manifesta-se favorável ao Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFSul**, visto que atende aos percentuais mínimos estabelecidos na Portaria nº 13.623, de 2019, ao passo que sugere ao Senhor Secretário que, se de acordo, **remeta Ofício ao IFSul** para conhecimento desta Nota Técnica, **bem como a encaminhe à Coordenação-Geral de Serviços aos Sistemas Estruturantes, desta Seges, para que proceda à desabilitação dos perfis relacionados à execução de compras, nos termos propostos no Plano (itens 8, 9 e 10 desta Nota):**

- (i) **até 31/12/2020**: desabilitação dos perfis de compras de sete Uasg: 151879, 151878, 155143, 155144, 155146, 154773 e 151964;
- (ii) **31 de março de 2021**: desabilitação dos perfis de compras da Uasg 158338; e
- (iii) **31 de março de 2022**: desabilitação dos perfis de compras da Uasg 158340.

À consideração superior.

PRISCILA RAYANE DE M. S. MACHADO

Analista

Aprovo o entendimento supra. Submeta-se à avaliação do Diretor do Departamento de Normas e Sistemas de Logística, para que, com a sua aquiescência, os autos sejam remetidos ao Gabinete da Secretaria de Gestão.

ANDRÉA REGINA LOPES ACHE

Coordenadora-Geral

De acordo. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria de Gestão para, se de acordo, proceder às providências cabíveis, conforme proposto.

WESLEY RODRIGO COUTO LIRA

Diretor

De acordo. Encaminhe-se a presente Nota Técnica ao Instituto Federal do IFSul para conhecimento da **aprovação** do Plano de Centralização de Contratações Públicas e providências nos termos propostos.

CRISTIANO ROCHA HECKERT

Secretário de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Rocha Heckert, Secretário(a)**, em 22/07/2020, às 20:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wesley Rodrigo Couto Lira, Diretor(a)**, em 22/07/2020, às 21:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Regina Lopes Ache, Coordenador(a)-Geral**, em 23/07/2020, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Rayane de Menezes Silva Machado, Analista Técnico-Administrativo**, em 23/07/2020, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9325100** e o código CRC **04F27003**.