

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 03, DE 12 DE JANEIRO DE 2016.

Orienta os trâmites dos processos de licitações compartilhadas para aquisição e contratação de bens e serviços do Instituto Federal Farroupilha, e regulamenta as competências administrativas dos envolvidos.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – IF FARROUPILHA, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 1639 de 19 de novembro de 2012, publicado no DOU de 20 de novembro de 2012, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 12.462.

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os trâmites dos processos de **LICITAÇÕES COMPARTILHADAS** no âmbito do Instituto Federal Farroupilha, regulamentando as competências administrativas dos envolvidos, conforme segue.

CAPÍTULO I - COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

Compete a Pró-reitoria de Administração

Art. 2º Articular anualmente em conjunto a DCLC da reitoria e CLC dos campi, o planejamento das licitações compartilhadas, devendo o calendário sair até no máximo o final de outubro do ano anterior a execução das licitações;

Art. 3º Se houver a necessidade de reabertura de prazos ou demais alterações na licitação, em função de algum campus ficar fora do processo, cabe a PROAD, sob justificativa do referido campus, emitir parecer para que o gerenciador da licitação reabra ou não os prazos, e ainda altere ou não o processo. Cabendo então, a PROAD decidir se o atraso no cronograma poderá ocorrer sem que haja prejuízos para os campi que cumpriram os prazos.

SEÇÃO II

Compete a Diretoria de Licitação e Contratos

Art. 4º Definir em conjunto com a PROAD e os campi do Instituto Federal Farroupilha, quais objetos serão considerados comuns para realizar as licitações compartilhadas;

Art. 5º Marcar reunião com todos os campi, para definir o cronograma das licitações compartilhadas, bem como a unidade gerenciadora do certame.

Art. 6º Elaborar o cronograma das licitações compartilhadas e disponibilizá-la aos campi em tempo hábil para o início das licitações do exercício seguinte.

Art. 7º Gerenciar o andamento das licitações compartilhadas, a fim de evitar atrasos e minimizar inadequações no processo. Destaca-se o controle do atendimento dos prazos de cada etapa e o acompanhamento da elaboração do Termo de Referência com a coordenação do campus gerenciador.

Art. 8º. Dar o suporte necessário para dirimir dúvidas com relação aos processos, sendo que o tempo limite para dar o retorno ao campus gerenciador será de até dois dias, no que for possível, a contar da solicitação formal do campus.

Art. 9º Receber o processo de licitação compartilhada na reitoria e dar os devidos encaminhamentos, inclusive emitindo seu parecer enquanto DCLC e encaminhar as demais instâncias competentes para análise e parecer.

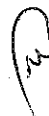
Art. 10 Retornar o processo ao campus gerenciador, quando este atender a todas as disposições do Manual de Compras e Licitações da Instituição, com todos os pareceres emitidos, para o cumprimento do cronograma e execução das licitações.

SEÇÃO III

Competem as Diretorias de Administração dos Campi

Art. 11 É de competência da Diretoria de Administração dos campi, acompanhar o processo licitatório dando o suporte necessário a Coordenação de Licitação no que couber.

Art. 12 Deverá a Diretoria de Administração zelar e monitorar o cumprimento dos prazos estabelecido no cronograma das licitações compartilhadas.



Art. 13 Justificar eventual atraso e descumprimento das demandas encaminhadas ao campus seja quanto gerenciador ou participante.

Art. 14 Zelar pela comunicação entre os envolvidos, bem como pela transparência das informações e ações que permeiam o processo.

SEÇÃO IV

Competem as Coordenações de Licitação dos Campi

Art. 15 É de competência do campus gerenciador da licitação cumprir fielmente os prazos estabelecidos no cronograma das licitações compartilhadas, assim como se comprometer institucionalmente quanto ao atendimento das necessidades de todos os participantes.

Art. 16 É de responsabilidade do campus gerenciador da licitação manter atualizada, em tempo real, as informações da planilha de acompanhamento compartilhada com todas as coordenações de licitações das unidades que compõe IF Farroupilha. Todos devem estar informados da licitação que esta ocorrendo e dos prazos de todas as etapas do processo.

Art. 17 Encaminhar a Reitoria o Termo de Referencia para verificação, antes da disponibilização para inclusão de itens pelas participantes. O objetivo é observar o atendimento as necessidades institucionais antes do lançamento da IRP.

Art. 18 Interagir com todos os campi, e solicitar a CLC Reitoria a promoção de reuniões, quando couber, para realização dos ajustes que forem necessários no Termo de Referencia e demais elementos processuais.

Art. 19 Se houver reabertura de prazos e mudanças no decorrer do processo, após parecer da PROAD, caberá ao campus Gerenciador da licitação informar todos os campi participantes das alterações.

Art. 20 Caberá a CLC gerenciadora da licitação compartilhada, informar a PROAD/DCLC e a todos os campi quando da conclusão do processo, ou seja, quando o processo já estiver homologado – contratado e apto a ser empenhado.

Art. 21 Deverá a CLC gerenciadora disponibilizar as Atas de Registro de Preços aos participantes, assim que forem registradas as vigências.

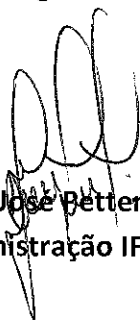
Subseção V

Disposições Finais

Art. 22 Caberá aos campi cumprir fielmente as determinações da PROAD e DCLC a fim de evitar transtornos de ordem processual, legal e hierárquicas.

Art. 23 O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se a todos os processos de licitações compartilhadas em curso, sem prejuízo dos atos já praticados.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Vanderlei José Pettenon
Pró-reitor de Administração IF Farroupilha