



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

Resolução 86/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 18 de julho de 2023

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no D.O.U. de 05.04.2021, e considerando:

o [Processo 23188.001387.2023-71](#), a decisão da 58ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFMT realizada em 19 de maio de 2023;

a estrutura multicampi do IFMT, conferida na Lei nº 11.892/2008;

a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos às licitações de execução distribuída no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, em todos os seus Campi e Reitoria;

que as licitações em rede, por ser em maior vulto, visam à obtenção de ganhos de escala, redução de custos administrativos, sustentabilidade e maior racionalidade burocrática; e

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;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o regulamento do programa Licita IFMT, com a finalidade de garantir a disponibilidade contínua de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Fica estabelecido que, em decorrência da unificação das UASGs, as licitações do Quadro de Responsabilidade do Licita IFMT serão registradas na UASG de compras do IFMT (158144) nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal.

Art. 3º Para as aquisições de bens e serviços comuns será adotada a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste Regulamento, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 4º As licitações do Quadro de Responsabilidade do Licita IFMT serão realizadas como Sistema de Registro de Preço (SRP).

Parágrafo único. Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

Art. 5º Do SRP resultará a assinatura da ata de registro de preços.

Parágrafo Único. O modelo padrão da ata de registro de preços no âmbito do IFMT seguirá as orientações da Advocacia-Geral da União e os procedimentos e as padronizações definidos pela Pró-Reitoria de Administração da

Reitoria do IFMT.

Art. 6º Para efeitos deste Regulamento entende-se como:

I – Unidade: corresponde aos Campi, Campi Avançados, Centros de Referência e Reitoria;

II – Unidade Gerenciadora: Reitoria do IFMT, sendo, por meio da Pró-Reitoria de Administração (Proad), a unidade que coordena o programa Licita IFMT bem como conduz o gerenciamento da ata de registro de preços;

III – Unidade Responsável: Campi, Campi Avançados e Reitoria, sendo a unidade que, conforme Quadro de Responsabilidade, deverá garantir a realização do processo licitatório e cumprir todas as etapas deste regulamento, bem como a pesquisa de preços e a instrução do processo sob sua responsabilidade;

IV – Unidade Participante: unidade que cumpre os requisitos de participação e integra a ata de registro de preços;

V – Unidade não Participante: unidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais do SRP (ou de um ou mais itens do SRP), faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.

VI – Recursos extraorçamentários: Aqueles que não compõem a proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores.

VII – Ata de registro de preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição/contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

VIII – Calendário Licita IFMT: O cronograma anual que delimita as datas de início e de término para cada uma das etapas definidas neste regulamento.

IX – Quadro de responsabilidade: Documento anual que define quais serão os objetos dos certames do Licita IFMT para o exercício, bem como distribui e designa entre as unidades do IFMT (com exceção dos campi avançados) a responsabilidade por cada processo licitatório a ser realizado no ano.

X – Catálogo da licitação: documento que lista e descreve os itens que irão ser adquiridos ou contratados. Para cada licitação será construído previamente um Catálogo de Itens, que não poderá ser alterado no decorrer da aquisição/contratação.

Art. 7º Fica estabelecido que os processos licitatórios do Licita IFMT serão elaborados de forma simultânea em todas as unidades do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), obedecendo o Calendário Licita IFMT definido pela Pró-Reitoria de Administração do IFMT em conjunto com o Comitê de Administração (CAD).

Parágrafo único. O Calendário Licita IFMT será atualizado anualmente e disponibilizado pela Pró-Reitoria de Administração na primeira quinzena de novembro do ano anterior ao de execução.

Art. 8º Todos os assuntos relacionados aos procedimentos licitatórios do Licita IFMT, bem como o compartilhamento de planilhas e demais documentos, deverão ser tratados obrigatoriamente via e-mail aos membros do CAD.

Parágrafo único. Cabe às Diretorias de Planejamento e Administração (DAPs) e às Coordenações de Administração e Planejamento (CAPs) de cada unidade do IFMT a responsabilidade de orientação aos servidores de seu campus sobre qualquer comunicação necessária para o cumprimento do Calendário Licita IFMT.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE EXECUÇÃO

Art. 9º Os processos licitatórios serão executados conforme Quadro de Responsabilidade construído anualmente pela Pró-Reitoria de Administração do IFMT em conjunto com o CAD.

§ 1º Para distribuição de responsabilidade pelo processo licitatório, deverão preferencialmente ser adotados como critérios objetivos a tipologia do campus, os eixos tecnológicos predominantes dos cursos do campus, e o dimensionamento de cargos e funções do campus.

§ 2º O Quadro de Responsabilidade do será publicado pela autoridade máxima do IFMT após ato oficial do Colégio de Dirigentes (CODIR) e do CAD.

§ 3º Após publicado o Quadro de Responsabilidade do exercício, é vedada a transferência de responsabilidade pela execução de processo licitatório entre as unidades, salvo quando devidamente autorizado pela Pró-Reitoria de Administração (Proad), após a análise das justificativas dos interessados.

Art. 10. Todas as unidades do IFMT deverão respeitar as etapas e os prazos definidos no Calendário Licita IFMT garantindo a execução simultânea das licitações.

§ 1º A inadimplência das etapas e prazos suspenderá o repasse de Recursos Extraorçamentários para a unidade, pela decisão do Ordenador de Despesas da Reitoria.

§ 2º O Campus que estiver inadimplente ao final de qualquer uma das etapas do Calendário Licita IFMT, estará automaticamente impedido de participar das licitações do Quadro de Responsabilidade do próximo exercício.

§ 3º O impedimento que trata o § 2º poderá ser revertido pela decisão da totalidade dos titulares das Diretorias de Planejamento e Administração (DAPs) dos Campi e das Coordenações de Administração e Planejamento (CAPs) do Campi Avançados do IFMT.

Art. 11. Cada processo licitatório será elaborado, instruído e organizado pela respectiva unidade responsável, que deverá adotar obrigatoriamente os procedimentos e as padronizações definidas pela Pró-Reitoria de Administração da Reitoria do IFMT.

Art. 12. O Calendário do programa Licita IFMT será conduzida em forma de projeto, executando de forma simultânea e consecutiva as seguintes etapas:

I – Etapa 1: Quadro de Responsabilidade e do Catálogo de Licitação;

II – Etapa 2: Pesquisa de preços;

III – Etapa 3: Demanda interna;

IV – Etapa 4: Solicitação de participação;

V – Etapa 5: Conformidade da demanda;

VI – Etapa 6: Instrução processual;

VII – Etapa 7 e Etapa 12: Análise jurídica;

VIII – Etapa 8 e Etapa 13: Publicação;

IX – Etapa 9 e Etapa 14: Fase Externa;

X – Etapa 10: Registro da vigência;

XI – Etapa 11: Atualização da pesquisa de preços.

Art. 13. A Etapa 1, que trata o Inciso I do Art. 12, prerrogativa à Pró-Reitoria de Administração da Reitoria o dever de garantir a publicação do Quadro de Responsabilidade e dos Catálogos de Licitação.

Art. 14. A Etapa 2, que define o Inciso II do Art. 12, atribui a cada unidade responsável a competência de providenciar a pesquisa de preços de cada item do Catálogo da Licitação, respeitando as normas previstas na legislação vigente, bem como os procedimentos, documentos e orientações da Pró-Reitoria de Administração do IFMT.

Parágrafo Único. As Licitações atribuídas no Quadro de Responsabilidade para segundo semestre também deverão ter suas pesquisas de preços realizadas nesta etapa, em virtude do envio do Plano de Contratações

Anual (PCA).

Art. 15. A Etapa 3, que define o Inciso III do Art. 12, prerroga à cada uma das unidades do IFMT o levantamento da quantidade a ser definida como demanda da sua unidade em cada objeto do Quadro de Responsabilidade.

§ 1º Cada unidade poderá escolher a metodologia de levantamento da demanda que melhor se adequa a sua realidade.

§ 2º Para atender os prazos do Plano de Contratações Anual (PCA), todas as demandas de aquisições e contratações para o exercício seguinte, deverão ser definidas nesta etapa.

§ 3º Somente poderão compor a Definição de Demanda itens que estejam previstos no PCA do exercício;

Art. 16. Na Etapa 4, que define o Inciso IV do Art. 12, as unidades deverão encaminhar à Pró-Reitoria de Administração da Reitoria documento que formalize a demanda quantitativa da unidade para cada objeto do Quadro de Responsabilidade.

§ 1º Cabe às Diretorias de Planejamento e Administração (DAPs) e às Coordenações de Administração e Planejamento (CAPs) do IFMT, no âmbito de sua unidade, o recebimento das demandas, verificação dos quantitativos, do dimensionamento, das justificativas apresentadas pelos servidores solicitantes, bem como a compilação e encaminhamento à Pró-Reitoria de Administração em documento único.

§ 2º Será exigido um documento padronizado de cada unidade para cada certame, respeitando as normas previstas na legislação vigente, bem como os procedimentos, documentos e orientações da Pró-Reitoria de Administração do IFMT.

§ 3º Não será autorizada qualquer prorrogação dos prazos definidos no Calendário Licita IFMT, de modo a garantir o trabalho em rede e o bom funcionamento de todas as unidades.

Art. 17. A Etapa 5, que define o Inciso V do Art. 12, é a validação dos documentos por parte da Pró-Reitoria de Administração e o agrupamento por objeto para envio à cada unidade responsável.

§ 1º Na Etapa 6, que define o Inciso VI do Art. 12, cada unidade responsável deverá consolidar as demandas e garantir a elaboração do estudo técnico preliminar, do mapa de riscos, do termo de referência, da declaração de recursos orçamentários, da minuta do edital, da aprovação do ordenador de despesas e demais formalizações respeitando as normas previstas na legislação vigente, bem como os procedimentos, documentos e orientações da Pró-Reitoria de Administração do IFMT.

§ 2º É dever de cada Unidade Responsável a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos por meio de comissão de planejamento composta pelos membros do CAD.

Art. 18. Nas Etapas 7 e 12, que define o Inciso III do Art. 12, cada unidade responsável deverá solicitar, por meio de documento padronizado, consulta jurídica à Procuradoria Federal vinculada ao IFMT.

Parágrafo único. As licitações cujo objeto tenha sido emitido Parecer Referencial, ficará a critério da Unidade Responsável a consulta à Procuradoria Federal vinculada ao IFMT.

Art. 19. Nas Etapas 8 e 13, que define o Inciso VIII do Art. 12, é dever da Unidade Responsável o cadastro das demandas das demais unidades na Intenção de Registro de Preços e a publicização dos Editais, conforme legislação vigente.

§ 1º É dever da Unidade Responsável vincular os respectivos locais de entrega das Unidades Participantes no sistema Comprasnet.

§ 2º A unidade responsável poderá conceder prazo às Unidades Participantes para que verifiquem os quantitativos vinculados a elas no sistema Comprasnet.

§ 3º No caso dos itens a serem entregues em Cuiabá, o termo de referência deverá explicitar quais quantitativos se referem ao campus Coronel Octayde Jorge da Silva, Bela Vista e à Reitoria.

§ 4º A Unidade Responsável poderá, em comum acordo com as Unidades Participantes, prever a centralização das entregas nos casos de itens de menor vulto ou quantidade.

Art. 20. Nas Etapas 9 e 14 , que define o Inciso VIII do Art. 12, é dever da Unidade Responsável todos os procedimentos relacionados à abertura da licitação, aceitação, habilitação, adjudicação, homologação, elaboração e assinatura das atas de registro de preços e assinatura de contrato.

Parágrafo único: Fica delegada à Direção-Geral de cada campus a competência para a homologação dos certames, aprovação da contratação, assinatura do edital, bem como a assinatura das Atas de Registro de Preços em que suas unidades figurem como Responsável.

Art. 21. Nas Etapas 10 e 15, que define o Inciso VIII do Art. 12, é dever da Unidade Responsável garantir a disponibilização das Atas de Registro de Preços assinadas, bem como o registro das vigências no sistema do governo.

Art. 22. Na Etapa 11 é dever da Unidade Responsável atualizar e/ou complementar as pesquisas de mercado.

Art. 23. É dever da Diretoria de Administração da Reitoria acompanhar todos os prazos estipulados no Calendário Licita IFMT e apresentar o andamento nas reuniões mensais do CODIR, a qual deverá ser acompanhada por todos os membros do CAD.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS

Art. 24. Caberá a cada Unidade Responsável cumprir e respeitar os prazos de cada uma das etapas definidas no Calendário Licita IFMT garantindo a execução simultânea das licitações e a contínua disponibilidade de materiais e serviços em todas as unidades do IFMT.

Art. 25. A Unidade Responsável deverá promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório.

Art. 26. É de competência da unidade responsável a pesquisa de preços, nos termos da legislação vigente e dos procedimentos, documentos e orientações da Pró-Reitoria de Administração do IFMT.

Art. 27. A realização do procedimento licitatório deve ser garantida pela unidade responsável.

Parágrafo único. Nos procedimentos licitatórios que restarem itens desertos ou fracassados, será dever da Unidade Responsável, em ato contínuo, rever a especificação e a pesquisa de mercado, para na sequência promover a republicação destes itens.

Art. 28. A unidade responsável pela licitação deverá enviar à Pró-Reitoria de Administração, tempestivamente, documentos que auxiliem no gerenciamento da ata de registro de preços.

Art. 29. A unidade responsável pela licitação deverá garantir a elaboração e a coleta de assinaturas da Ata de Registro de Preços, bem como seguir os procedimentos e orientações da Pró-Reitoria de Administração para a publicação dos documentos;

Art. 30. A unidade responsável deverá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE PARTICIPANTE

Art. 31. A Unidade Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando a formalização da demanda.

Art. 32. A Unidade Participante deverá cumprir e respeitar os prazos de cada uma das etapas definidas no Calendário Licita IFMT garantindo a execução simultânea das licitações e a contínua disponibilidade de materiais e serviços em todas as unidades do IFMT.

Art. 33. A Unidade Participante deverá garantir que os atos relativos à sua formalização de demanda estejam instruídos e aprovados pelo ordenador de despesa da sua unidade;

Art. 34. A Unidade Participante deverá prestar, de forma tempestiva, todas as informações solicitadas pela Unidade Responsável, incluindo aquelas necessárias para a elaboração de resposta à impugnação/recurso referente aos itens incluídos;

Art. 35. A Unidade Participante deverá 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 subsidiar a Unidade Gerenciadora na aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

CAPÍTULO V

DO APERFEIÇOAMENTO DO CATÁLOGO DA LICITAÇÃO

Art. 36. Cabe à Unidade Responsável apresentar à Pró-Reitoria de Administração orientações para o aperfeiçoamento do Catálogo da Licitação sob sua responsabilidade, observando o histórico e o comportamento do objeto em questão, objetivando a aquisição de produtos e serviços com a qualidade esperada pela comunidade, aliada à maior eficiência dos certames.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO DO LICITA IFMT

Art. 37. A Diretoria de Administração da Reitoria é a responsável por coordenar o cumprimento do Calendário Licita IFMT.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Surgindo a necessidade de uma Unidade realizar um certame específico que não esteja no Quadro de Responsabilidade, as demais Unidades poderão participar do certame através da Intenção de Registro de Preço (IRP).

Parágrafo único. A Unidade Responsável do pregão, conforme o caput, enviará e-mail ao Grupo de e-mail Institucional do Licita IFMT no momento da abertura do prazo para formalizar a Intenção de Registro de Preços por meio do SIASG.

Art. 39. É dever de qualquer Unidade, de maneira tempestiva, a comunicação à Pró-Reitoria de Administração possíveis inconsistências operacionais e/ou processuais.

Art. 40. Os casos omissos a esse Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração da Reitoria do IFMT em conjunto com o CAD.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O Regulamento do Licitas IFMT entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 42. Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

JULIO CÉSAR DOS SANTOS
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Documento assinado eletronicamente por:

- Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR, em 18/07/2023 10:42:25.
- Gilcelio Luiz Peres, DIRETOR(A) GERAL - CD0003 - TGA-DG, em 18/07/2023 17:05:35.
- Adriel Martins Lima, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 18/07/2023 18:00:25.
- Leila Cimone Teodoro Alves, PRO-REITOR(A) - CD0002 - RTR-PROPESSOAS, em 18/07/2023 19:33:58.
- Gilson Soares de Araujo, CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUBSTITUTO - SVC-DEJAC, em 19/07/2023 07:25:12.
- Luana de Almeida Nascimento, ARQUIVISTA, em 19/07/2023 09:07:19.
- Renata Francisca Ferreira Lopes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - BAG-DG, em 19/07/2023 09:18:05.
- Nayeli Aparecida Domingos Leitão, 202211243090109 - Discente, em 19/07/2023 11:16:11.
- Osvaldo Junior Cavalcante Silva, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 19/07/2023 13:46:54.
- Ivo da Silva, PEDAGOGO-AREA, em 19/07/2023 17:38:04.
- Joarildo Lino da Silva, Joarildo Lino da Silva - Outros - Associação de Sub Tenentes e Sargentos da Pm e Bm Mt (36910164000101), em 19/07/2023 17:43:20.
- Thaquiana Salomao Machado, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 20/07/2023 12:06:18.
- Marcos Antonio da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 24/07/2023 09:33:22.
- Marcos Luiz Peixoto Costa, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - ALF-DG, em 26/07/2023 09:12:30.
- Marcus Vinicius Taques Arruda, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX, em 26/07/2023 17:07:59.
- Noemia Pessoa de Lima, 20221BACADM-ALF0397 - Discente, em 26/07/2023 17:18:06.
- Elisabeth Pinheiro da Silva, Coordenadora de Gestão de Pessoas - FG0001 - CFS-CRH, em 27/07/2023 11:12:18.
- Daniel de Rezende, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 27/07/2023 17:50:50.
- Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG, em 31/07/2023 07:25:35.
- Thiago Aparecido da Silva Pereira, 202211331100033 - Discente, em 08/08/2023 14:45:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 550781
Código de Autenticação: 15fe686fef

