



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 1.570, DE 08 DE AGOSTO DE 2016

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e:

a) Considerando a estrutura Multicampi do IFRO, conferida na Lei nº 11.892/2008;

b) Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos às compras e contratações compartilhadas no âmbito do IFRO;

c) Considerando que as aquisições e contratações de forma compartilhada, por ser em maior vulto, visam à obtenção de ganhos de escala, redução de custos administrativos e maior racionalidade burocrática;

d) 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 IFRO;

e) Considerando as Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e o Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, e

f) Considerando o Memorando nº 52/2016/DADM-REIT-IFRO;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento das Compras e Contratações Compartilhadas no âmbito do IFRO, que segue em anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.


DAUSTER SOUZA PEREIRA

Reitor Substituto

Portaria nº 305 de 11/03/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

**REGULAMENTO DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES COMPARTILHADAS
NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO.**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os processos licitatórios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em todos os seus *Campi* e Reitoria, seguirão os procedimentos para aquisições de bens e contratações de serviços definidos neste Regulamento.

Art. 2º Com base na Lei nº 10.520/2002, para as aquisições de bens e serviços comuns será adotada a licitação na modalidade Pregão, preferencialmente, 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. 3º As licitações, por meio de Pregão, serão, preferencialmente, realizadas como Sistema de Registro de Preço (SRP), de acordo com o Decreto nº 7.892/2013, nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma Unidade (*Campus* e/ou Reitoria); ou

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

§ 2º Deverá estar fundamentado, formalmente, nos autos do processo, em qual das hipóteses estabelecidas nos incisos de I a IV do art. 3º está amparada a licitação para o Sistema de Registro de Preços.

Art. 4º Do SRP resultará a assinatura da ata de registro de preços.

§ 1º. Ata de registro de preços é o 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.

§ 2º O modelo padrão da ata de registro de preços que deverá ser utilizado no âmbito do IFRO encontra-se definido no Anexo I deste Regulamento.

Art. 5º Para efeitos deste Regulamento entende-se como:

I - Unidade: corresponde aos *Campi* e/ou Reitoria;

II - Unidade Gerenciadora: unidade responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

III - Unidade Participante: unidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços;

IV - Unidade Não Participante: unidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais do SRP (ou de um ou mais itens do SRP), atendidos os requisitos definidos no Decreto nº 7.892/2013 e demais legislação vigente que regulamenta o assunto, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 6º Fica estabelecido que os processos licitatórios realizados conforme o art. 3º serão elaborados de forma conjunta entre os *Campi* e Reitoria, de acordo com o Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas (Anexo II) a ser definido nos Encontros dos Diretores de Planejamento e Administração (DPLAD's) do IFRO.

§ 1º Participam dos “Encontros dos DPLAD's”, os titulares ocupantes dos cargos de: Pró-Reitor (a) de Administração, Diretor (a) de Administração da Reitoria, Diretor (a) de Orçamento e Finanças da Reitoria e Diretores (as) de Planejamento e Administração dos *Campi*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

§ 2º Na impossibilidade de participação dos titulares, devem participar os substitutos legais.

Art. 7º Os assuntos pertinentes às compras e contratações compartilhadas, bem como o compartilhamento de planilhas e demais documentos, serão tratados via e-mail, por meio do Grupo Institucional dos DPLAD's formado pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor (a) de Administração (PROAD);

II - Diretor (a) de Administração (DADM) da Reitoria;

III - Diretores (as) de Planejamento e Administração (DPLAD) dos *Campi*.

§ 1º O e-mail que deve compor o Grupo Institucional é o da Pró-Reitoria / Diretoria dos membros listados nos incisos de I a III.

§ 2º Cabe ao (a) DPLAD/DADM de cada Unidade a responsabilidade de comunicação entre os coordenadores de seu *Campus*/Reitoria para o preenchimento e organização das planilhas que serão disponibilizadas no e-mail do Grupo.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PRÁTICOS

Art. 8º Os processos licitatórios serão organizados e distribuídos entre as Unidades do IFRO, conforme definido no “Encontro dos DPLAD's”.

§ 1º Para distribuição de responsabilidade pela condução do processo licitatório, deverão ser adotados como critérios, a afinidade, a experiência e a estrutura de cada Unidade em relação ao objeto a ser licitado.

§ 2º É vedada a transferência de responsabilidade pela execução de processo licitatório entre as Unidades, salvo quando devidamente autorizado pela PROAD após a análise das justificativas dos interessados.

Art. 9º Todas as Unidades Gerenciadoras deverão iniciar o novo processo de aquisição/contratação que está sob sua responsabilidade, no mínimo com 90 (noventa) dias de antecedência do vencimento da ata de registro de preços que está em vigor, para que assim possa ser minimizado o risco de ficar em falta o material/serviço.

Art. 10 Cada processo será organizado e coordenado pela respectiva Unidade Gerenciadora, sendo que esta deverá encaminhar e-mail para o Grupo Institucional dos DPLAD's comunicando às Unidades interessadas o início do processo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

licitatório. Nesse e-mail, a Unidade Gerenciadora já deverá encaminhar a planilha com os itens que compõem a licitação.

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

§ 2º A Unidade Gerenciadora, no momento de disponibilizar a planilha de itens do processo licitatório para preenchimento dos quantitativos, deverá utilizar a listagem padrão devidamente normatizada, em se tratando daqueles materiais padronizados no âmbito do IFRO.

a) No caso dos materiais não padronizados, a planilha de itens do processo licitatório deverá utilizar como parâmetro os itens licitados em certames anteriores para objeto similar no IFRO.

b) Quando não houver licitação anterior nesses termos, caberá a cada Unidade Participante inserir suas demandas, devendo atentar-se para incluir especificações claras e completas.

Art. 11 A partir da disponibilização das planilhas de itens pela Unidade Gerenciadora, as Unidades Participantes terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para preenchimento da mesma.

§ 1º Qualquer solicitação de prorrogação de prazo deverá ser feita formalmente, preferencialmente via e-mail, à DPLAD/DADM da Unidade Gerenciadora, devidamente justificada.

§ 2º Se a Unidade Gerenciadora entender pertinente a solicitação e conceder a prorrogação deverá informar a todas as Unidades Participantes a referida dilatação do prazo.

Art. 12 Em caráter excepcional, quando a Unidade Gerenciadora não lograr êxito na pesquisa de preços, será solicitada à Unidade Participante interessada que providencie a pesquisa de preços no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação.

Art. 13 As Unidades Participantes terão prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo de preenchimento da planilha de itens para o envio, na forma digitalizada, da manifestação de interesse em participar do certame licitatório, que deverá ser elaborada conforme o Anexo III deste Regulamento.

§ 1º A manifestação de interesse deverá ser assinada pela Direção Geral no caso dos *Campi* e pela Pró-Reitoria de Administração na Reitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES GERENCIADORAS

Art. 14 Caberá a cada Unidade Gerenciadora:

I - Manter atualizado o Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas compartilhado no Grupo Institucional dos DPLAD's, preferencialmente pela Coordenação de Compras e Licitações;

II - Manter as Unidades participantes cientificadas de qualquer atraso no cumprimento do cronograma das aquisições/contratações sob sua responsabilidade, justificando o atraso e informando a nova data prevista para a conclusão dos trabalhos;

III - 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;

IV - Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V - Realizar pesquisa de preços, nos termos da legislação e normas vigentes, e consolidar os dados das pesquisas realizadas, de forma excepcional, pelas Unidades Participantes, para identificação do valor estimado da licitação;

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 - Compartilhar no Grupo Institucional dos DPLAD's, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial da União, a ata de registro de preços assinada, momento em que os itens deverão estar habilitados no SIASG para empenho, e um Demonstrativo por Fornecedor, conforme o Anexo IV deste Regulamento;

a) Cada ata de registro de preços deve constar em um arquivo, no formato PDF;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

b) O arquivo deverá ser nominado com o nome da empresa e disponibilizado na pasta da Unidade Gerenciadora, disponível no Google Drive para este fim.

XI - 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.

§ 1º Nos procedimentos licitatórios que restarem itens desertos ou fracassados, a Unidade Gerenciadora deverá conduzir o processo para republicação dos itens, devendo o novo processo ser aberto no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da nova manifestação das Unidades Participantes;

a) Caberá à Unidade Gerenciadora informar aos demandantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da conclusão do certame licitatório, a relação de itens desertos/fracassados e consultá-los quanto ao interesse em adquirir esses itens (custo x benefício x necessidade), solicitando os ajustes necessários em termos de segunda tentativa e a nova manifestação de interesse;

b) A partir da conclusão dos ajustes necessários pela Unidade Participante e da nova manifestação de interesse, começa a contar o prazo de 30 (trinta) dias para a republicação dos itens;

c) O processo de republicação deverá seguir a minuta do primeiro Edital e seus anexos, evitando assim, nova análise por parte da Procuradoria Federal junto ao IFRO;

d) Permanecendo os itens desertos/fracassados, a Unidade Gerenciadora deverá informar formalmente aos demandantes para as providências necessárias.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE PARTICIPANTE

Art. 15 A Unidade Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o envio do formulário (Anexo III) à Unidade Gerenciadora, devendo ainda:

I - Informar o 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

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

III - Realizar pesquisa de preços, em caráter excepcional, nos termos do artigo 12 deste Regulamento;

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. 16 A PROAD é a responsável por monitorar o cumprimento do Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas.

§ 1º Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para encerrar a vigência da ata de registro de preços, a PROAD encaminhará documento à DPLAD da Unidade Gerenciadora, solicitando informações acerca do andamento do processo licitatório sob sua responsabilidade, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

§ 2º Restando 10 (dez) dias para encerrar a vigência da ata de registro de preços e não havendo justificativas para o atraso e nem previsão de conclusão, será encaminhado documento à Direção Geral da Unidade Gerenciadora informando o ocorrido e solicitando providências imediatas, devendo a Direção Geral se manifestar no prazo de 02 (dois) dias úteis, de modo que não havendo retorno, a situação será remetida ao Reitor.

§ 3º No caso dos processos de responsabilidade da Reitoria, a PROAD cobrará as mesmas informações, nos mesmos prazos, à DADM, de modo que restando 10 (dez) dias para encerrar a vigência da ata de registro de preços e não havendo justificativas para o atraso e nem previsão de conclusão, a situação será encaminhada ao Reitor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

§ 4º Todos os documentos enviados pela PROAD, bem como as respectivas manifestações recebidas, serão enviadas com cópia para todas as Unidades.

Art. 17 Poderão ser convocados Encontros dos DPLAD's quando verificado o não cumprimento dos prazos acordados no Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas. A convocação será realizada por e-mail, através do Grupo Institucional dos DPLAD's, com cópia para a Direção Geral das Unidades.

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 PENALIDADES POR INEXECUÇÃO DO CRONOGRAMA

Art. 18 Havendo o descumprimento do Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas, desde que não aceitas as justificativas apresentadas, a Unidade será penalizada nos termos a seguir:

I - Impedimento de inserção de novos itens em todos os procedimentos licitatórios realizados no âmbito do IFRO, no período de 12 meses;

II - Atribuição de responsabilidade de mais um certame licitatório no próximo Encontro dos DPLAD's para divisão do Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas.

Parágrafo Único. A penalidade será aplicada pela PROAD após o cumprimento de todas as etapas definidas neste Regulamento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 É responsabilidade de cada DPLAD/DADM a manutenção da organização e integridade da planilha de itens compartilhada. Portanto, preferencialmente, a mesma não deverá ser diretamente compartilhada com demais setores da unidade, cabendo à DPLAD/DADM fazer cópia da planilha para esse fim e após o levantamento da demanda preencher a planilha oficial compartilhada pela Unidade Gerenciadora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

Art. 20 Surgindo a necessidade de uma Unidade realizar um certame específico, as demais Unidades poderão participar do certame através da Intenção de Registro de Preço (IRP).

Parágrafo Único. A Unidade Gerenciadora do pregão, conforme o *caput*, enviará e-mail no Grupo Institucional dos DPLAD's, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da abertura do prazo para formalizar a Intenção por meio do SIASG.

Art. 21 A partir da padronização dos itens que poderão ser adquiridos no âmbito do IFRO, não poderá ser incluído nenhum item nas planilhas de itens compartilhadas.

Parágrafo Único. Quando houver necessidade de inclusão de novo item, a solicitação deverá ser enviada formalmente com as devidas justificativas à PROAD para que o item seja incluído à normatização de padronização já existente.

Art. 22 Os itens que irão compor as aquisições/contratações compartilhadas deverão ser agrupados em lotes, por município, contemplando todas as localidades das Unidades Participantes.

Art. 23 Necessariamente serão realizadas de forma compartilhada e divididas entre as Unidades, as aquisições/contratações constantes no Anexo V deste Regulamento.

Art. 24 Os casos omissos a esse Regulamento serão analisados pela PROAD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o *Campus Ji-Paraná (UG 158376)*.

2.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

2.8. Cabe ao órgão não participante realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento por parte do fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais relativas às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.9. Faculta-se aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a esta ata de registro de preços.

2.10. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se de que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

4.2. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

4.4.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observando-se a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- 5.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 5.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.1.4.** Por razões de interesse públicas, devidamente motivadas e justificadas;
- 5.1.5.** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar (OCS – Ordem de Compra/Serviço), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2013.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 17 do Decreto nº 7.892, de 2013).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A vigência dos empenhos emitidos ultrapassará o exercício financeiro, desde que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

as despesas sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro e inscritos em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º 39, de 13/12/2011.

7.1.1. Na publicação de normativo que estenda a validade das despesas inscritas em restos a pagar para outros exercícios financeiros, a vigência dos empenhos corresponderá à do normativo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

9. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 9.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 9.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 9.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.4.** Cometer fraude fiscal;
- 9.1.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa:

- a.1.** Para os fins do item **9.1.1**, será aplicada multa nas seguintes condições:
- a.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso na entrega ou pela entrega parcial, até no máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- a.3.** Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total empenhado pelo fornecimento de produtos inadequados e/ou inexecução parcial;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

- a.4.** Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor empenhado no caso de inexecução total do contrato.
- b.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Rondônia, pelo prazo de até dois anos;
- b.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
- c.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 9.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.4.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao IFRO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 9.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 9.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 9.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

9.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Constituem anexos desta Ata, a Ata de Cadastro de Reserva extraída diretamente do sítio Comprasnet.

10.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Eletrônico **para Registro de Preços nº XX/XXXX** e a proposta da empresa.

10.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

10.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Seção Judiciária de **XXXXXX** - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

XXXXXX/RO, XX de XXXX de XXXX.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

XXXXXXXXXXXX

Cargo

Nome:

CPF:

RG:

Instrumento de outorga de

Poderes: Representante legal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO II – Cronograma de Execução das Compras e Contratações Compartilhadas

Item	Objeto	Número do Pregão	Data Abertura Comprasnet	Campus/ Reitoria	Situação/Observação	Data última atualização	Vigente até	Data Início Próxima Licitação (Calcula automaticamente 90 dias antes de vencer a ata)
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO III – Manifestação de Interesse

	
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
EM PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇOS**

1. OBJETO DO PREGÃO

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

3. UASG

4. DADOS DO PARTICIPANTE

Unidade Gestora:

Gestão: 26421

CNPJ:

E-mail:

Horário de funcionamento:

Endereço para fornecimento:

Contatos:

5. JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇOS

6. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO MÍNIMO DEFINIDO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tratando-se de Pregão no Sistema de Registro de Preços, a previsão orçamentária para cobrir a despesa, apenas será demonstrada, pelo órgão participante antes da efetiva aquisição dos materiais. (Orientação Normativa AGU nº 20/2009), em consonância com o Decreto nº 7.892/2013, Art. 7º, § 2º, que define que “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

Encaminhe-se:

Ao Órgão Gerenciador, a fim de oficializar o interesse do *Campus XXX/Reitoria* em participar do processo licitatório, sendo que os itens e suas quantidades constam na planilha por ele compartilhada no Drive.

Porto Velho, ____/____/20XX.

Diretor-Geral do *Campus*/
Pró-Reitor de Administração
Portaria nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO IV – Demonstrativo por Fornecedor

Pregão SRP nº XX/XXXX

Objeto: _____

UASG: XXXXX / Campus/Reitoria _____

VIGÊNCIA:

EMPRESA:

CNPJ:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Classificação	Valor unitário	Valor total
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
TOTAL DO FORNECEDOR						0,00

EMPRESA:

CNPJ:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Classificação	Valor unitário	Valor total
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
TOTAL DO FORNECEDOR						0,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO V – Aquisições/Contratações necessariamente Compartilhadas

Materiais	
01	Animais para Pesquisa e Abate
02	Medicamentos
03	Material Hidráulico
04	Recarga de Extintores
05	Sementes
06	Gêneros Alimentícios (Hortifrutigranjeiros, frios, enlatados, conservas, cereais, carnes e pães)
07	Concentrados e Rações
08	Medicamentos, Vacinas e Instrumentos Veterinários
09	Fertilizantes e Defensivos
10	Nitrogênio e Semê m
11	Placas de Sinalização
12	Material de Limpeza
13	Material de Construção
14	Material e Equipamento de Proteção Individual e Coletiva
15	Produtos de Laboratórios (Reagentes, Vidrarias e Materiais Descartáveis)
16	Ferramentas Agrícolas
17	Materiais para Eventos e Artes
18	Filtro, Kit de Elementos Filtrantes e Bomba d'água
19	Madeiras (Tábuas, mourões, Vigas, Caibros e Estacas)
20	Equipamentos de Refrigeração, TVs, Suportes e Buffet Térmico
21	Persianas e Películas Protetoras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

22	Carimbos
23	Suprimentos para impressoras
24	Material Gráfico e Impressos
25	Gás GLP e Água Mineral
26	Material Elétrico
27	Material de Consumo de T.I.
28	Material Bibliográfico
29	Instrumentos Musicais, Áudio, Vídeo e Foto
30	Estufas/Casa Vegetação
31	Material de Acondicionamento e embalagem
32	Material Esportivo
33	Uniformes
34	Solenidade e Eventos
35	Material Permanente de T.I.
36	Mobiliário
37	Material de Copa e Cozinha
38	Material de Expediente
39	Ferramentas

Serviços

01	Dedetização
02	Manutenção de Veículos e Implementos Agrícolas
03	Locação de Mão de Obra (Artífices, recepcionistas, jardineiros, copeiras, cozinheiras, auxiliares de cozinha, operador rural, porteiros, motoristas).
04	Transporte Coletivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
GABINETE DA REITORIA

05	Manutenção de Ar Condicionado e Demais Equipamentos de Refrigeração
06	Telefonia Fixa
07	Telefonia Móvel
08	Internet
09	Correios
10	Publicações Jornais (EBC)
11	Seguro Escolar
12	Vigilância
13	Seguro de Veículos
14	Hospedagem com Alimentação
15	Manutenção Central Telefônica - PABX
16	Passagens Aéreas
17	Elaboração de Projetos de Engenharia
18	Manutenção de Impressoras
19	Exames Periódicos
20	Limpeza e Conservação Predial
21	Combustível – Gerenciamento Informatizado por Cartão
22	Esgotamento de Fossa
23	Assinatura de Periódicos