

PLANO DE REDIMENSIONAMENTO DE UASG DO IFRO

PROCESSO SEI Nº 23243.002812/2020-94
DOCUMENTO SEI Nº 0942428

1. INTRODUÇÃO

1.1. Os processos de contratações públicas consistem em essencial instrumento de gestão para o alcance dos objetivos institucionais de qualquer órgão. Como política pública, têm-se atualmente um ambiente propício à integração, partindo da utilização de meios eletrônicos à inovação da atividade logística e da cadeia de suprimentos. Trata o presente plano das ações que serão tomadas pelo Instituto Federal de Rondônia - IFRO para redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg, que implica na centralização de contratações, em atendimento ao Art. 3º da [Portaria SEGES/ME nº 13.623/2019](#), trecho a seguir transcrito:

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 conterà, 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.

1.2. Assim, este é o instrumento formal de planejamento, elaborado pelo IFRO, que visa apresentar as ações e as diretrizes de redimensionamento do quantitativo de Uasg do órgão. De acordo com o normativo, a redução mínima acumulada, até 31 de março de 2022, será de 68%.

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.

1.3. A centralização de compras públicas é tendência internacional que visa o alcance, especialmente, do amadurecimento dos procedimentos, da economia de escala e da melhor utilização dos recursos disponíveis. De acordo com Walker^[1] (2007), a compra centralizada é uma compra na qual são agregadas, por um ponto focal, informações, *expertise*, recursos ou volumes de compras de organizações independentes com o intuito de aprimorar suas performances.

1.4. Para fins deste plano, considera-se:

I - Unidade centralizada: Uasg do IFRO que, após o procedimento de inativação das demais, permanecerá como única Uasg ativa;

II - Unidades locais ou descentralizadas: os *Campi* que terão suas Uasg inativadas, contudo continuarão investidas da responsabilidade delegada para a realização de todas as atividades relacionadas às contratações a cargo da unidade;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cumpre destacar que tal medida se alinha a uma série de ações do Governo Federal no intuito de alcançar eficiência nas compras públicas, a exemplo da [Portaria SGD/ME nº 355/2019](#), ação que, segundo o governo, deu-se no sentido de sanear a base de dados. Em resumo, as Uasg que não realizaram processos licitatórios ou contratações há pelo menos dois anos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg foram inativadas. Outro normativo de destaque é a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019](#), que dispõe sobre Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

2.2. Embora algum nível de centralização seja inevitável, devido à obrigatoriedade da extinção de Uasg, tendo em conta a racionalização de recursos, inclusive de pessoal, é possível observar que ações conjuntas e estratégias de centralização

tendem a potencializar o alcance dos resultados dos programas governamentais. A literatura especializada apresenta diversos modelos de governança de compras centralizadas aplicáveis ao cenário do IFRO, onde o modelo de coordenação é recomendável, devido aos partícipes compartilharem objetivos comuns e um sentimento de rede (atuação colaborativa dos participantes).

3. ESTRUTURA ATUAL

3.1. Atualmente o IFRO dispõe de uma estrutura descentralizada das compras e gestão de contratos, onde tem envidado grandes esforços para que as compras sejam compartilhadas, a fim de aumentar os ganhos de escala, suprir as demandas dos requisitantes de maneira mais ágil, tendo toda a estrutura de material e serviços necessária para que a instituição atinja os resultados planejados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

3.2. A Pró-reitoria de Administração (PROAD) integra a estrutura do IFRO com a competência regimental de planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Para desenvolver suas atividades, a Pró-reitoria está dividida em 3 (três) Diretorias, sendo elas: Diretoria de Administração, que tem como objetivo coordenar, fiscalizar, subsidiar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas à área administrativa, patrimonial e de contratações/aquisições, a Diretoria de Orçamento e Finanças, que é responsável pela gestão e execução orçamentária, financeira e contábil e a Diretoria de Engenharia e Infraestrutura, a quem compete a execução e gestão das obras e serviços de engenharia, incluindo a manutenção da infraestrutura física da instituição.

3.3. A PROAD atua em conjunto com as Diretorias de Planejamento e Administração (DPLAD) dos *campi* na gestão e execução dos projetos da instituição, dando o apoio necessário para o atendimento dos objetivos vinculados às ações finalísticas de ensino, pesquisa e extensão. No total, são 10 Uasg, a saber:

Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg	
158148	INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE RONDONIA
158341	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS COLORADO DO OESTE-RO
158342	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS VILHENA
158343	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS ARIQUEMES-RO
158345	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS PORTO VELHO CALAMA
158376	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS JI-PARANA
158532	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS P. VELHO ZONA NORTE
158533	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS CACOAL
158635	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS GUAJARA MIRIM
158636	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS JARU

Fonte: Elaboração própria.

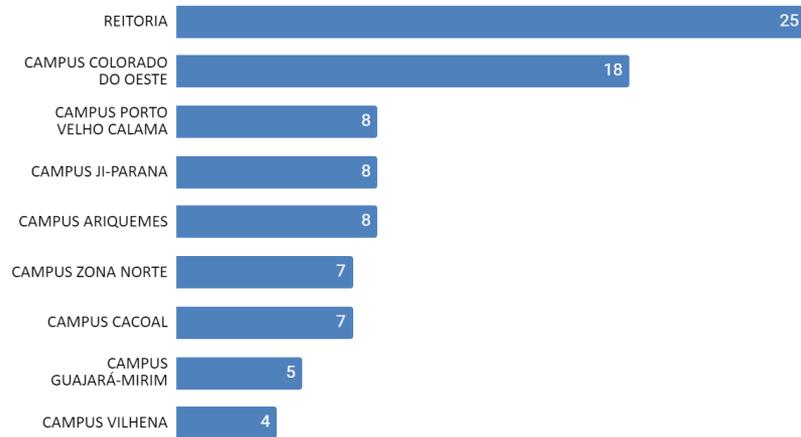
3.4. A respeito das licitações realizadas, o IFRO adota o Sistema de Compras Compartilhadas entre todos os seus *campi* e Reitoria, o que otimiza a gestão de processos reduzindo o número de licitações anuais. Isso evita o retrabalho de servidores em diversos *campi* e propicia a economia de escala. Abaixo, consta a relação de licitações, por modalidade, realizadas no exercício 2019, e considerando a característica multicampi do órgão, sempre que possível os pregões são realizados através do sistema de registro de preços.

Compras 2019	Valor Total Homologado	%Valor	Quantidade de Compras	% Quant.
Pregão	48.001.684,57	73,30%	82	21,52%
RDC	8.884.940,92	13,57%	5	1,31%
Dispensa	2.072.720,78	3,17%	127	33,33%
Inexigibilidade	547.527,10	0,84%	63	16,54%
Adesão Ata SRP	5.975.996,15	9,13%	104	27,30%
-	65.482.869,52	-	381	-

Fonte: DW-Siasg.

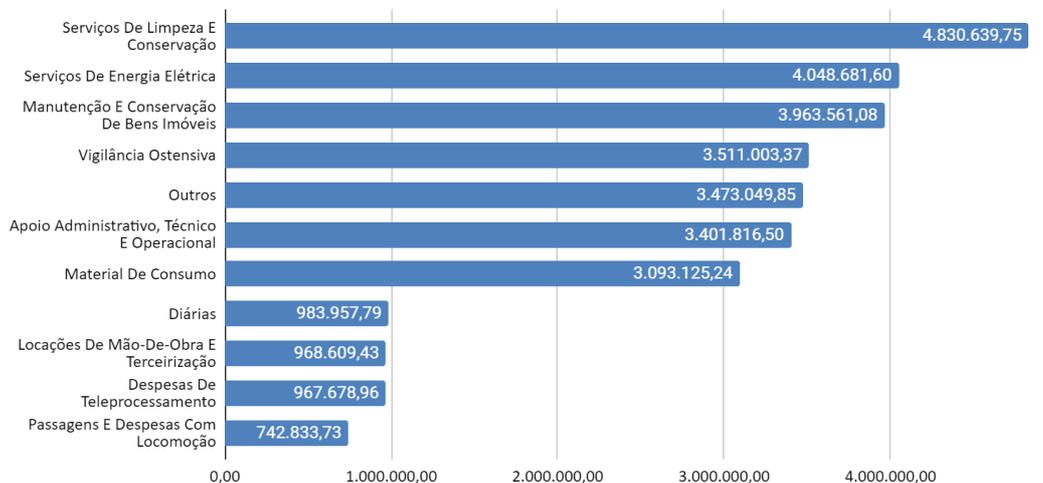
3.5. Contribuíram para a execução destas ações a sistemática de Compras Compartilhadas, regulamentada internamente pela Portaria IFRO nº 1.570/2016, que prevê a articulação entre as unidades e licitações regionalizadas; planejamento consistente de compras; licitações conforme planos de ação dos *campi* e da reitoria; licitações realizadas por meio Sistema de Registro de Preços (SRP); gestão de contratos continuados de serviços e a renovação destes quando necessário, priorizando a execução descentralizada; desnecessidade de parecer jurídico individual para validação de adesão à ata de registro de preços e dispensas de licitação por valor; agilidade no atendimento e expedição de pareceres jurídicos, inclusive referenciais, pela Procuradoria Federal junto ao IFRO; realização de cursos de capacitação, tornando a execução das contratações mais eficiente; identificação de contingências e problemas nos processos de contratações, por meio de relatórios e listas de verificação para gestão das informações das licitações; manutenção da equipe atualizada às alterações do normativos do setor.

3.6. No que concerne aos contratos, estiveram vigentes em 2019 um total de 90 termos de contratos, que foram gerenciados por meio de módulo para acompanhamento no Sistema SUAP e planilhas eletrônicas, registrando informações detalhadas de cada contrato e datas de vencimento para renovação.



Fonte: DW-Siasg.

3.7. As contratações mais relevantes do IFRO estão alinhadas com os grandes resultados formalizados no Mapa Estratégico, nomeadamente: Desenvolvimento regional sustentável; Formação de cidadãos capazes de transformar a realidade social; Soluções inovadoras para o avanço científico, tecnológico e produtivo. Visando atender às atividades finalísticas, o IFRO procurou alocar seus recursos de forma adequada, conforme os gráficos abaixo:



Fonte: Tesouro Gerencial (Metodologia do Boletim de Custeio Administrativo)

3.8. Utilizando a metodologia de agrupamento de despesas indicada no Boletim de Custeio Administrativo ([Projeto Raio-X da Administração Pública Federal](#)), dos dispêndios de 2019, verifica-se que mais de 42% de todo o orçamento de custeio administrativo do órgão foram utilizados com pagamentos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. Os demais gastos com custeio, compreendem contratações de energia elétrica (13,5%), de serviços de manutenção e conservação de imóveis (13,2%), aquisições de materiais diversos (10,3%), desde copa e cozinha até componentes químicos para aulas práticas, diárias e passagens (5,76%), entre outros, por ordem de relevância financeira.

3.9. Assim, na perspectiva do orçamento, os maiores consumidores de recursos de custeio administrativo das unidades são os serviços de limpeza, energia elétrica, manutenção e conservação de imóveis, vigilância, seguido de apoio administrativo e operacional. Desse modo, pelo volume de recursos que consomem, ações referentes às contratações de serviços, exigem cada vez mais, medidas eficazes de planejamento, avaliação e execução, que podem ser realizadas conjuntamente entre as unidades.

4. DIAGNÓSTICO DOS PLANOS ANUAIS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A definição de um calendário de licitações e contratações se materializa no estabelecimento de um plano anual, gerando previsibilidade das entregas do órgão gerenciador e suporte ao planejamento dos órgãos participantes. Assim, estas unidades podem avaliar quais categorias de contratações estão contempladas nos processos centralizados e projetar sua demanda local, conforme sua realidade.

4.2. Estes Planos Anuais de Contratações (PAC) são registrados atualmente no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), definido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019. Pautado no princípio da eficiência, o IFRO tem promovido a adoção de ações coordenadas de planejamento, que pudessem proporcionar a integração das compras e contratações dos *campi* e da Reitoria, evitando, principalmente, a redundância de processos licitatórios e de contratos. Com base nos dados consolidados do PGC, o IFRO apresentou os seguintes quantitativos de itens para os exercícios 2020 e 2021:



Fonte: Painel de Compras do Governo Federal

4.3. Da análise dos PAC no Sistema PGC, percebe-se que a maior parte das necessidades institucionais se relacionam à aquisição de materiais. Isso se deve em razão da diversidade de atividades envolvidas na gestão de cada unidade de ensino. São inúmeras demandas provenientes dos laboratórios, departamentos/setores específicos, que cada *campus* demanda em razão do arranjo produtivo local em que está inserido. Soma-se a isso, o conjunto de serviços necessários para o suporte das atividades finalísticas.

4.4. Com o objetivo de otimizar os processos de contratações e racionalizar a aplicação dos recursos públicos, tornando-os mais céleres, efetivos e econômicos, o IFRO já realiza seu planejamento anual e adota a política de Compras Compartilhadas, de modo que as demandas comuns são unidas numa única contratação no âmbito da instituição, o que evita múltiplos processos e retrabalhos, e estabelece uma padronização mínima que, por serem licitações mais robustas, tendem a proporcionar o alcance da economia de escala. Conforme a *expertise* de cada *campus*, decorrente do seu perfil e área de atuação, as contratações são distribuídas e, dessa forma, são agregados bens e serviços da mesma natureza previstos no PAC de cada unidade, como é o caso de material de expediente, gêneros alimentícios, materiais gráficos, materiais esportivos, etc. Atualmente estão distribuídas as seguintes contratações:

UNIDADE	OBJETO
Reitoria	Aquisição de Materiais Customizados, Materiais Gráficos e Impressos
	Aquisição de Mobiliário
	Serviços de Certificação Digital (Tokens)
	Serviços de Divulgação em BusDoor e OutDoor
	Serviços de Exames Periódicos para Servidores
	Serviços de Hospedagem e alimentação
	Serviços de Monitor de Acessibilidade
Campus Ariquemes	Aquisição de Fertilizantes e Defensivos
	Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo e Água Mineral
	Aquisição de Medicamentos
	Serviço de Recarga de Extintores
	Serviços de Dedetização
Campus Cacoal	Aquisição de Bomba d'água
	Aquisição de Equipamentos de Refrigeração, TVs, Suportes
	Aquisição de Filtro e kit de elementos filtrantes
	Aquisição de Madeiras
	Aquisição de Medicamentos, Vacinas e Instrumentos Veterinários
Campus Colorado do Oeste	Serviço de Esgotamento de Fossa
	Aquisição de Equipamento de Proteção Individual e Coletiva
	Aquisição de Gêneros Alimentícios
	Aquisição de Material Construção
	Aquisição de Material Elétrico
	Aquisição de Material Hidráulico

	Aquisição de Material Limpeza
	Aquisição de Placas de sinalização
	Aquisição de Sementes e Concentrados e Rações
Campus Jaru	Serviço de Assinatura Periódicos
Campus Ji-Paraná	Aquisição de Aquisição Material Bibliográfico
	Aquisição de Equipamentos e Materiais de T.I.C.
	Aquisição de Instrumentos Musicais, Audio, Vídeo e Foto
	Aquisição de Materiais para Laboratórios (Reagentes)
	Aquisição de Materiais para Laboratórios (Vidrarías, Descartáveis, Acessórios e Afins)
Campus Porto Velho Calama	Aquisição de Materiais para Acondicionamento e Embalagem
	Aquisição de Material esportivo
	Aquisição de Uniformes
	Serviços de Solenidade e Eventos
	Serviços de Transporte Coletivo
Campus Porto Velho Zona Norte	Aquisição de Suprimentos para Impressão
	Serviço de Manutenção de Ar Condicionado e Equipamentos de Refrigeração
Campus Vilhena	Aquisição de Material de Copa e Cozinha
	Aquisição de Material de Expediente, Eventos e Artes

Fonte: Encontro de DPLAD's em maio/2020.

4.5. Considerando o inciso I do Art. 3º da [Portaria SEGES/ME nº 13.623/2019](#), utilizando-se como parâmetro as licitações programadas para o exercício 2020 até abril do mesmo ano, haviam sido identificadas as duplicidades que foram saneadas e agregadas. Quanto a sobreposição, a manutenção de um mesmo item registrado no PAC de várias unidades até então foi utilizada como medida necessária para a adequação à proposta orçamentária de cada unidade de gestão, considerando que cada unidade realiza os pagamentos.

4.6. Em contrapartida, nem todas as contratações são possíveis de realização de forma unificada. Aquelas contratações peculiares à realidade das unidades são realizadas diretamente por cada UASG, tornando o processo mais rápido e eficaz. É o caso dos *campi* agrícola, por exemplo, e das situações de contratações em que a entrega tem de ser parcelada, frequente ou de pequena monta, que naturalmente resulta na participação principalmente de fornecedores locais na licitação.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS UASG PASSÍVEIS DE INATIVAÇÃO

5.1. Inicialmente, é salutar a diferenciação de Uasg para Unidade Gestora - UG. A primeira é o código de unidades administrativas integrantes do sistema SIASG (COMPRASNET), para ações relacionadas a contratações (licitações, dispensas, inexigibilidade, adesões, participação em IRP, contratos, etc), enquanto a última é a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, utilizadas no sistema SIAFI, SIOP, entre outros da área orçamentária e financeira. **Cada campus tem a sua UG**, que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos, e **continuará a ter**, mesmo após o procedimento de redimensionamento ora proposto, pois a medida alcança apenas as licitações e contratos.

5.2. Considerando a determinação normativa, têm-se que o IFRO deverá reduzir seu número de Uasg para ao menos 3 (três), podendo ser um número inferior. Nesse diapasão, com base no diagnóstico de que tratam os itens 2 e 3, e após discussão com as Diretorias de Planejamento e Administração, ratificadas pelo Colégio de Dirigentes, restou decidido pela centralização total (restando apenas uma **Uasg do IFRO**). Portanto, as Uasg passíveis de inativação são as elencadas abaixo:

Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg Passíveis de Inativação	
158341	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS COLORADO DO OESTE-RO
158342	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS VILHENA
158343	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS ARIQUEMES-RO
158345	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS PORTO VELHO CALAMA
158376	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS JI-PARANA
158532	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS P. VELHO ZONA NORTE
158533	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS CACOAL
158635	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS GUAJARA MIRIM
158636	INST.FED.RONDONIA/CAMPUS JARU

Fonte: Elaboração própria.

5.3. Neste cenário, ocorrerá a inativação de todas as Uasg do IFRO, com exceção da 158148, como única Uasg remanescente. Destaca-se que esta **unificação não implica na realização de todas as atividades relacionadas às contratações do IFRO apenas pela Reitoria, pois será mantida a sistemática de licitações e contratações compartilhadas por delegação de competência.**

5.4. Propõe-se, com a centralização de contratações públicas do IFRO, o alcance das seguintes metas:

- I - Possibilidade de otimização da força de trabalho pelo estabelecimento de equipes experientes em compras públicas;
- II - Possibilidade de otimização dos procedimentos de compras e licitações como um todo, possibilitando o aumento no número de licitações realizadas no exercício;
- III - Possibilidade de redução do tempo de realização de licitações;
- IV - Possibilidade de efetivar gestão da qualidade em compras públicas;
- V - Redução de preços pela economia de escala;
- VI - Menores custos de pedido/transação (custos de instrução processual, tempo de atendimento, etc.);

- VII - Potencial redução de estoques;
- VIII - Melhoria na gestão de informações; e
- IX - Incremento do potencial de controle institucional (externo e interno) e social.

5.5. De forma geral, as demandas de contratações observarão a atual sistemática de compras/licitações compartilhadas. O calendário irá prever licitações temáticas, semelhante ao que já vem sendo praticado. Contudo, o calendário de licitações deverá ser minutado pela unidade centralizada e aprovado em conjunto com as unidades descentralizadas, minimizando as divergências de prioridades entre os partícipes.

6. ANÁLISE DOS IMPACTOS

6.1. Em seção anterior foram elencadas as Uasg passíveis de inativação para o atendimento da norma. Contudo, há que se considerar os impactos, em primeiro grau culturais, mas também financeiros, sendo necessários à gestão centralizada de contratações públicas ao menos:

- I - A redefinição de fluxos de processos;
- II - A criação de controles adicionais e paralelos (não integrados aos sistemas de governo);
- III - O aprimoramento do Plano Anual de Contratações centralizadas;
- IV - O custo da implantação em razão das adequações necessárias à efetivação do novo formato;
- V - O tratamento da divergência de prioridades entre as unidades que realizam as licitações compartilhadas e as unidades participantes das mesmas;
- VI - Cultura organizacional, devido a potencial resistência dos atores do processo, inclusive fornecedores, entre outros.
- VII - A definição precisa de atribuições sobre o planejamento e a execução das compras (no mínimo, o mapeamento dos processos);
- VIII - A realização de planejamento de trabalho necessário para atingimento do resultado desejado ou para a resolução de problemas;
- IX - A implementação de plataformas informatizadas dedicadas às compras centralizadas com publicação de informações e de documentação;
- X - Possíveis problemáticas na implantação do Sistema SIADS, devido ao controle patrimonial definido por Uasg neste sistema, o qual encontra-se em análise para implantação; e
- XI - A garantia de sua continuidade (institucionalização), apoiada na oportunidade de estabelecimento de ações conjuntas.

6.2. A diversificação da atuação do IFRO e a quantidade de especificidades no que concerne às contratações certamente ampliará ainda mais esses desafios. No caso da Região Norte, enfrenta-se diversas dificuldades em termos de logística, dada a localização geográfica da região em relação aos grandes centros do país. Isso tende a majorar os valores das contratações devido aos custos logísticos, além de aumentar significativamente o tempo de entrega das aquisições. Com isso, para alguns *campi*, como é o caso daquele situado no município de Colorado do Oeste, a participação de licitantes nos pregões para aquela localidade resta prejudicada, pelo fato de que conforme a quantidade licitada, não é economicamente viável a entrega. Com a centralização, o agrupamento de itens no mesmo grupo, pode resultar em melhoria no atendimento dessa situação, pois para ganhar o grupo todo de itens, o fornecedor terá que atender àquela localidade. Possibilitar ou mesmo exigir a subcontratação é outra forma de atender isso, e ainda com fornecedores locais (Benefício Tipo II da Lei Complementar nº 123/2006).

7. PLANO DE AÇÃO

7.1. Embora o normativo de redimensionamento das Uasg contenha previsão de redução de forma gradual, do ponto de vista administrativo esta sistemática poderia acarretar retrabalhos e gerar custos adicionais. Assim, o Colégio de Dirigentes optou por promover a redução completa em uma única vez.

7.2. Com relação às medidas necessárias em termos de realocação de recursos de pessoal, ressalta-se que, *a priori*, não será necessária a movimentação de servidores, visto que os processos são eletrônicos e as atividades de contratação, fiscalização e pagamento permanecerão locais.

7.3. Destaca-se que o redimensionamento do quantitativo de Uasg, disciplinado na [Portaria SEGES/ME nº 13.623/2019](#), não afasta a autonomia administrativa, patrimonial e financeira de quaisquer dos *campi*, tão somente redimensiona os processos de licitação. Portanto, os procedimentos de empenhos e pagamentos continuarão sendo realizados nas unidades descentralizadas, considerando a manutenção de suas Unidades Gestoras (UG).

7.4. As seguintes ações serão necessárias à efetivação do redimensionamento:

- I - Alteração dos atos de delegação de competência aos Diretores-Gerais para contemplar a nova estrutura e a incumbência de "Autoridade Máxima" no âmbito das compras/licitações e contratações realizadas em suas unidades;
- II - Revisão da norma interna de licitações compartilhadas no âmbito do IFRO e adaptação do calendário de licitações e contratações;

- III - Adequação de parâmetros nos cadastros de servidores das áreas de compras/licitações e contratos nos sistemas governamentais, de forma que todos passarão a realizar atividades nos sistemas pela Uasg que remanescer; e
- IV - Implementação de controles de numerações de certames e contratos, dada a sequência anual única da Uasg remanescente;
- V - Implementação de controle de saldos de quantitativos de itens licitados em Sistema de Registro de Preços, pois as demandas de todas as unidades estarão vinculadas à Uasg remanescente no sistema de Gestão de Atas; e
- VI - Melhoria nos controles de contratações diretas com vistas à evitar fracionamento de despesas.

7.5. **Em sendo alterados/adequados os sistemas governamentais** para possibilitar os controles de execução descentralizada de contratos e de quantitativos em SRP por subunidades (sistemática similar à Unidade Gestora Responsável - UGR do SIAFI):

- I - Para as licitações futuras, os quantitativos demandados pelas unidades descentralizadas serão registrados na Uasg centralizada no sistema de Compras Governamentais (Comprasnet), com detalhamento da quantidade por local de entrega e subunidade, que corresponderá à demanda das unidades locais participantes;
- II - Para as licitações em andamento, deverão ser concluídas na unidade local, visto não ser possível a sub-rogação nesta condição;
- III - Para as licitações finalizadas, cujas atas ainda estejam vigentes, proceder-se-á com a sub-rogação dos processos de compra pelas unidades descentralizadas que serão inativadas para a Uasg centralizada remanescente;
- IV - Para os contratos, proceder-se-á com a sub-rogação pelas unidades descentralizadas que serão inativadas para a Uasg centralizada remanescente. Assim, por meio de descentralização do contrato no sistema, a unidade descentralizada continuará responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelos pagamentos.

7.6. Questões afetas aos registros de procedimentos nos sistemas governamentais serão detalhados em momento oportuno, inclusive sob orientação da SEGES/ME. **Não havendo adequação dos sistemas governamentais para promover controle similar ao de UGR no SIAFI, será necessária a manutenção de perfis:**

- I - UASG 158148: habilitação de todos os perfis, inclusive de realização e homologação de certames licitatórios e compras diretas;
- II - UASG passíveis de inativação indicadas no item 5: inabilitação apenas dos perfis de realização e homologação de certames licitatórios, sendo mantidos os demais perfis.

7.6.1. Esta alternativa faz-se necessária para a garantia de condições mínimas para a efetivação da inabilitação do perfil de Pregoeiro e Homologador das Uasg relacionadas no item 5, em especial, garantia de mecanismos que permitam a realização de dispensas e inexigibilidades de licitação pelas unidades gestoras (UG), registro de demanda em Intenção de Registro de Preços - IRP, execução de contrato descentralizado, entre outras necessidades que possivelmente somente serão evidenciadas quando da efetivação do redimensionamento.

7.6.2. Destaque para a necessidade de viabilidade técnica que permita cada unidade inserir seus quantitativos de forma independente em licitações por SRP, pois atualmente a Gestão de Atas opera apenas com local de entrega (cidade). Caso não haja adaptação do sistema ou a manutenção de perfis que permitam essa individualização mesmo nas Uasg inativadas, será necessária a criação de controles adicionais e externos ao sistema, o que não é desejável nem produtivo.

7.6.3. De igual modo, caso o Sistema SIADS utilize o registro de Uasg para individualizar os registros patrimoniais e de almoxarifado, também consistirá em mais uma demanda de adequação dos sistemas governamentais ou de manutenção de perfis que permitam a individualização de registros mesmo nas Uasg inativadas.

7.7. Os processos licitatórios com demandas comuns são realizados por um *campus* gerenciador, definido no calendário de licitações e contratações, e os processos para contratação de demandas específicas são realizados por cada *campus*. Os contratos com demandas de todos os *campi* são e continuarão sendo gerenciados pela Reitoria, com execução financeira e fiscalização descentralizada.

7.8. No caso de procedimentos excepcionais, como dispensas de licitação, inexigibilidades e suprimento de fundos, cabe à unidade descentralizada, além dos procedimentos legais ordinários, observar a possível caracterização de fracionamento ilegal de despesas.

7.9. Os procedimentos de empenhos e pagamentos continuarão sendo realizados nas unidades descentralizadas, considerando a manutenção de suas Unidades Gestoras (UG).

7.10. Para efeito de consolidação, apresenta-se o seguinte quadro comparativo*, com os efeitos às unidades descentralizadas:

No âmbito das Compras e Licitações	No âmbito da Gestão de Contratos
A Uasg inabilitada estará <u>impossibilitada</u> de realizar:	A Uasg inabilitada estará <u>impossibilitada</u> de realizar:
i) Novas licitações (qualquer modalidade);	i) Novos contratos;
ii) Novas contratações diretas;	ii) Novos aditivos ou apostilamentos;
iii) Novas adesões à Ata de Registro de Preços;	

iv) Novas Manifestações em Intenção de Registro de Preços; v) Novos Registros no Sistema PGC.	iii) Novas publicações; iv) Novos registros de penalidades (SICAF);
No âmbito da Execução Financeira	No âmbito da Contabilidade
A UG das unidades descentralizadas ainda poderá realizar: i) Empenho das licitações sub-rogadas à unidade centralizada; ii) Empenho das licitações realizadas pela unidade centralizada, até o limite da quantidade manifestada na fase interna/levantamento de demanda; iii) Empenho diretamente no SIAFI na modalidade “não se aplica”, por exemplo, para os programas de Assistência Estudantil; iv) Liquidação e pagamento dos empenhos acima.	A UG ainda poderá realizar: i) Recebimento de saldo contábil de transferências entre UG (interna e externa); ii) Balanço patrimonial e de almoxarifado. Necessitam de análise os seguintes procedimentos: i) Inclusão de saldo nas contas de ativos permanentes e de bens de consumo, sem necessidade de transferência contábil entre UG. ii) Lançamentos de contratos no SIAFI; iii) Cadastramento de Seguro Garantia no SIAFI.

*Adaptado de modelo obtido junto ao Instituto Federal de Brasília e Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

7.11. Dado o estágio atual dos procedimentos de licitações e contratos em curso, bem como a situação emergencial importância internacional para enfrentamento à pandemia da COVID-19, há a necessidade de manutenção das Uasg até o final deste exercício, de modo que a utilização da sistemática de Centralização total em Uasg única no IFRO se efetivará a partir de 01 de janeiro de 2021, preferencialmente com as adequações necessárias nos sistemas governamentais, para que essa centralização alcance a efetividade proposta.

7.12. Por fim, reforçamos o compromisso institucional do IFRO na execução de ações com foco na otimização das contratações públicas, racionalização dos recursos e modernização da gestão.

(Assinado eletronicamente)
Marcelo Coelho Garcia
Diretor de Administração Substituto

(Assinado eletronicamente)
Jéssica Cristina Pereira Santos
Pró-Reitora de Administração

(Assinado eletronicamente)
Uberlando Tiburtino Leite
Reitor

Referências:

[1] WALKER, H.; ESSIG, M.; SCHOTANUS, F.; KIVISTÖ, T. Co-operative purchasing in the public sector. In: Public procurement: international cases and commentary. Londres: Routledge, 2007.

[2] Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 2017. Base de dados por municípios das Regiões Geográficas Imediatas e Intermediárias do Brasil. Disponível em: http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/geografia/default_div_int.shtm. Acesso em: 01/04/2020.

SANTOS, Felipe Vilaça Loureiro. Centralização de compras públicas: a experiência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh). 2019.

[Supply Chain Strategies, Issues and Models.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Coelho Garcia, Diretor(a) de Administração Substituto(a)**, em 26/06/2020, às 18:46, 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 **Jessica Cristina Pereira Santos, Pró-Reitor(a) de Administração**, em 26/06/2020, às 18:52, 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 **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 26/06/2020, às 20:26, 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 https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0942428** e o código CRC **BE795732**.

