



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 2013003273/2013 - DA/PROAD
(11.07.03.03)
(Identificador: 201310377)**

**Curitiba - PR, 03 de Dezembro de
2013.**

**Ao grupo: DIRETORES DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DIRETORES DE PRÓ-REITORIAS,
DIRETORES GERAIS DOS CÂMPUS, PRÓ-REITORES.**

Assunto: Orientação quanto às licitações realizadas pelo IFPR

Prezados Dirigentes,

A sociedade tem exigido uma posição cada vez mais diligente quando o assunto é gastos públicos, notadamente na aquisição de bens e serviços de terceiros. O instituto das licitações foi criado com esse fim, possibilitando a Administração a observação do princípio da isonomia, princípios da moralidade e da probidade administrativa, assegurando a todos os concorrentes a igualdade de condições e a utilização mais eficiente do dinheiro público.

No IFPR, em cumprimento ao previsto pelo *Calendário Institucional de Compras e Licitações - CCL* para os processos licitatórios de aquisição de bens e serviços comuns, as Unidades/Campus em comum acordo e delegação de responsabilidades, montam de forma descentralizada os projetos básicos/termos de referência e editais; e orientam os processos administrativos para operacionalização dos certames licitatórios após receberem as demandas dos demais Câmpus interessados em cada objeto.

As demandas consolidadas em 2013, depois da centralização das solicitações individuais de consumo de um mesmo material pelo Sistema Integrado SIPAC, apresentaram-se muito discrepantes entre Câmpus de mesmas características, número de alunos e estrutura física. Temos ciência de que grande parte dos recursos é investida em equipamentos específicos das respectivas áreas, após o planejamento interno de cada setor e sua adequação aos objetos previstos. Porém, em análise a alguns desses processos licitatórios, a PROAD tem verificado carência de especificações técnicas detalhadas, falta de planejamento e aprovação da Direção Geral nas aquisições pretendidas, e superdimensionamento de quantitativos solicitados nas requisições de compra.

Visando diminuir os problemas acima relatados, atender os requisitos legais de padronização e racionalização, melhorar o mecanismo de controle dos recursos públicos, evitando-se desvios de qualquer natureza, e ainda, aperfeiçoar o seu trâmite nas próprias estruturas em que são iniciados; reiteramos aos Câmpus desse IFPR para o próximo exercício:

- 1.** Que se promova em cada Unidade/Câmpus, a cultura gerencial de **apoio e envolvimento** de todas as áreas específicas nos processos de compras e licitações.
- 2.** Que as atividades e processos de compras e licitações e datas pré-estabelecidas dos procedimentos entre os setores sejam priorizadas.
- 3.** Que toda requisição de compra seja acompanhada de prévia **justificativa** (modelo em anexo) com razões de relevante interesse público devidamente fundamentado, atestado pela autoridade competente, verificando a conveniência, necessidade e oportunidade daquela aquisição. É de suma importância que sejam elencados tópicos como: o benefício da aquisição, quais as benfeitorias que determinada aquisição trará a instituição, qual o número de alunos a serem beneficiados, em se tratando da área administrativa, quantos servidores obterão proveito e se tais proveitos são de fato necessidades públicas, quais as vantagens didático-pedagógicas serão atribuídas ao(s) curso(s) ou a instituição como um todo, qual a relevância técnica para tal aquisição, verificar a existência de outros meios mais econômicos com a mesma qualidade, etc.

Para cada processo licitatório em que o Câmpus é partícipe, justificar clara e objetivamente a necessidade da despesa pública, sem que esta seja frágil e inconsistente.

- 4.** Que a especificação técnica detalhada de cada item seja apresentada de **forma exaustiva**, juntamente com padrão de qualidade e desempenho, unidade de fornecimento e preço estimado. A qualidade de uma compra é garantida quando o Administrador exige "a adequada caracterização do objeto".

A especificação completa (sem determinação de marca ou modelo) do material com o padrão de desempenho

e de qualidade é fundamental para que a Unidade receba exatamente o que necessita. A descrição não deve ser direcionada para apenas um fabricante devendo abranger no mínimo duas ou mais marcas/fornecedores, exceto quando se tratar da identificação de um equipamento, cuja manutenção ou peças de reposição constituam o objeto da despesa pretendida.

Reforçamos ainda a necessidade dos professores e técnicos especialistas darem forte apoio aos profissionais da área de compras para compor as especificações técnicas dos itens a serem licitados, evitando assim, que sejam realizadas aquisições de má qualidade e garantindo o respaldo ao responsável pelo processo licitatório, seja no momento da inclusão da demanda e no auxílio aos questionamentos de fornecedores, como no julgamento de propostas, recursos ou impugnações.

Pedidos de natureza complexa ou específicos devem ser elaborados ou, pelo menos, supervisionados por um profissional competente. Como por exemplo:

- * No caso de equipamento e suprimento de informática, de técnico da área de Informática. (processo coordenado pela DTIC)
- * No caso de equipamento e material de laboratório, do responsável por aquele laboratório;
- * No caso de equipamento e material médico hospitalar, do responsável pelo setor.

Exemplos de descrição com tendência ao Conceito (subjativa)

| Item | Discriminação | Unidade | Quantidade | Preço unit. | Preço total |
|------|---------------------------------------|---------|------------|-------------|--------------|
| 1 | Bebedouro de garrafão com pé pintado. | Un. | 10 | R\$ 286,00 | R\$ 2.860,00 |

Exemplos de descrição com tendência à Definição (impessoal e precisa)

| Item | Discriminação | Unidade | Quantidade | Preço unit. | Preço total |
|------|--|---------|------------|-------------|--------------|
| 1 | Bebedouro de coluna, para garrafão de 20 litros, com duas torneiras, sendo uma para água em temperatura natural e outra para água gelada, com desempenho mínimo de 3,5 litros de água gelada por hora, cuba com capacidade de pelo menos 5 litros, bandeja coletora de água removível, baixo consumo de energia, tensão 220 Volts. Garantia de um ano. | Un. | 10 | R\$ 286,00 | R\$ 2.860,00 |

Exemplos de descrição com tendência à Definição (impessoal e precisa)

CANETA esferográfica, plástico, latão com esfera de tungstênio, média, preta, material transparente e com orifício lateral – (**tipo BIC, Faber Castel ou similar com o mesmo padrão de qualidade**).

5. Que seja certificada a correta classificação de natureza contábil dos itens pelo setor contábil da área demandante, evitando duplicidade, necessidade de reclassificação ou dificuldades para os demais setores responsáveis pela operacionalização.

6. Que os quantitativos demandados, utilizando-se da razoabilidade, sejam apresentados de forma previamente planejada para o período de **12 meses**, sem excessos.

7. Que todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, e a sua inclusão no registro de preços, estejam

dotados de autoria, identificados e subscritos pelos servidores públicos que o realizaram. A requisição de compra deve ser individualizada por processo licitatório, expressamente aprovada pela autoridade competente da Unidade/Câmpus. Caso a documentação esteja irregular ou incompleta, a demanda poderá ser suprimida a fim de evitar atrasos e o não cumprimento dos prazos pactuados entre todas as Unidades.

Nos processos de maior complexidade, referente a compras de bens de consumo e permanentes que exijam simetria com as atividades de ensino, poderá ser solicitado parecer a outras Pró-reitorias para verificação da conveniência da aquisição dos materiais demandados.

Para 2014, atendendo a demandas das Direções de Planejamento e Administração dos Câmpus, a PROAD pretende coordenar licitações por *Eixos Tecnológicos de Ensino**, visando um maior estreitamento entre os mesmos cursos da Instituição, fortalecendo assim o envolvimento dos docentes no planejamento de compras e a participação mais efetiva dos servidores nos processos de aquisição de materiais pelo IFPR.

**Eixos Tecnológicos de Ensino*

*Ambiente e Saúde
Controle e Processos Industriais
Desenvolvimento Educacional e Social
Gestão e Negócios
Hospitalidade e Lazer
Informação e Comunicação
Infraestrutura
Produção Alimentícia
Produção Cultural e Design
Produção Industrial
Recursos Naturais
Núcleo Básico
PRONATEC*

A proposta do CCL 2014 e os fluxos de trabalho serão divulgados em breve.

Solicitamos a Vossas Senhorias ampla divulgação deste expediente a todos os setores interessados.

Certos da compreensão, reiteramos os protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,

Para realizar o download do(s) arquivo(s) anexado(s), clique no(s) link(s) abaixo:

Anexo(s):

FORMULÁRIO PADRÃO DE JUSTIFICATIVA.doc [baixar](#).

(Autenticado em 03/12/2013 14:14)
GILMAR JOSE FERREIRA DOS SANTOS
PRO-REITOR
Matrícula: 342366

(Autenticado em 03/12/2013 11:19)
CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA
DIRETOR
Matrícula: 1671281