

PORTARIA NORMATIVA - PROAD Nº 08, DE 17 DE JANEIRO DE / 2020

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26 e pela Resolução/CONSUP/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019 e o constante dos autos do processo nº 23411.005666/2019-36,

CONSIDERANDO

A [Portaria nº 1731, de 23 de novembro de 2018](#), que estabelece os procedimentos a serem observados na utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

A [Resolução nº 51, de 29 de agosto de 2018](#), que dispõe sobre as normas e procedimentos para utilização do SEI no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os tipos de processos relacionados à Pró-Reitoria de Administração do Instituto Federal do Paraná constantes no Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

- I - Licitação local: Bens
- II - Licitação local: Serviços
- III - Licitação local: Soluções de TIC
- IV - Licitação: Adesão à Ata de RP-Não Participante
- V - Licitação: Adesão à Ata de RP-Participante
- VI - Licitação: Calendário de compras – Bens
- VII - Licitação: Calendário de compras – Serviços
- VIII - Licitação: Obras
- IX - Licitação: Calendário de compras – Soluções TIC
- X - Licitação
- XI - Licitação: Dispensa – ART. 24, I e II
- XII - Licitação: Dispensa – ART. 24, III e seguintes
- XIII - Licitação: Dispensa – ART. 24, XI
- XIV - Licitação: Inexigibilidade
- XV - Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução

- XVI - Licitação: Aplicação de Sanção durante o Procedimento Licitatório
- XVII - Licitação: Apuração de responsabilidade (Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002)
- XVIII - Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual
- XIX - Finanças: Execução Orçamentária e Financeira
- XX - Finanças: Reconhecimento de passivos
- XXI - Contabilidade: Encerramento do exercício
- XXII - Contabilidade: Conformidade de gestão
- XXIII - Contabilidade: Conformidade contábil
- XXIV - Contabilidade: Controle de acesso aos sistemas estruturantes
- XXV - Finanças: Recolhimento - PASEP
- XXVI - Plano Anual de Contratações – PAC
- XXVII - Patrimônio: Incorporação de Bens
- XXVIII - Patrimônio: Baixa Patrimonial
- XXIX - Patrimônio: Inventário de Bens
- XXX - Patrimônio: Tomada de Contas do Almojarifado
- XXXI - Contabilidade: Obrigações acessórias tributárias
- XXXII - Contabilidade: Obrigações acessórias trabalhistas e de informações previdenciárias
- XXXIII - Contabilidade: Certidões e regularidade fiscal
- XXXIV - Finanças: Restituição de GRU
- XXXV - Finanças: Suprimento de Fundos - CPGF
- XXXVI - Patrimônio: Transferência de carga patrimonial ([incluído pela Portaria 129, de 23 de setembro de 2020](#)).

Art. 2º Determinar e orientar quanto a relação destes processos de acordo com a sua tramitação e especificidade, conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 16/10/2020, às 18:39, 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.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0899913** e o código CRC **0BC5A453**.

ANEXO I

DOS TIPOS DE PROCESSOS E SUAS RELAÇÕES

1. Licitação local: Bens

Definição: Utilizado para aquisição de bens (materiais e equipamentos) que foram definidos no Calendário de Compras e Licitações (CCL) como objeto de demanda local.

Exemplo: Materiais engarrafados.

RELAÇÕES:**1.1. Se houver contrato****1.1.1 Fornecedor único:**

Deverá ser usado o mesmo processo da licitação para emissão do contrato e seus termos e para a gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" para as fases processuais do empenho, liquidação, pagamento e de incorporação de bens, este por ano, o qual deverá ser relacionado ao processo da licitação (Licitação local: Bens) e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1 Licitação local: Bens	Licitação, Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	processo principal
Finanças: Execução Orçamentária e Financeira 2 (um por exercício)	Empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Bens" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

1.1.2 Vários Fornecedores:

Deverá ser aberto um novo processo, por fornecedor, do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo da licitação (Licitação local: Bens) o qual conterà o contrato e seus termos e os documentos referente à gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira", por ano, por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para as fases processuais do empenho, liquidação, pagamento e de incorporação de bens, devendo ser relacionado ao processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Bens	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (um por fornecedor)	Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Bens"
3	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um por exercício, por processo 2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução)	Empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

1.2. Se não houver contrato

1.2.1 Fornecedor único:

Deverá ser usado o mesmo processo para todas as fases processuais (licitação, solicitação de fornecimento, registro de empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem).

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Bens	Licitação, solicitação de fornecimento, empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	processo único

1.2.2 Vários Fornecedores:

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" por fornecedor, por ano, o qual conterà a ordem de fornecimento, empenho, liquidação e pagamento, devendo ser relacionado ao processo "Licitação local: Bens" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Bens	Licitação, Contrato e Termos, Gestão e	processo principal

		Fiscalização	
2	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um por exercício por fornecedor)	Empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Bens" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

2. Licitação local: Serviços

Definição: Utilizado para contratação de serviço(s), com aplicação da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#), continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, que foram definidos no CCL como objeto de demanda local. Aplica-se também nos casos em que a área técnica (Diretoria de Infraestrutura) definir como serviço comum de engenharia.

Exemplo: Cercamento.

RELAÇÕES:

2.1. Se houver contrato de escopo

2.1.1 Prestador de Serviço único:

Deverá ser usado o mesmo processo da licitação para emissão do contrato e seus termos e para a gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" para as fases processuais do empenho, liquidação e pagamento, este por ano, devendo ser relacionado ao processo da licitação (Licitação local: Serviços) e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação, Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	processo principal
2	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um por exercício)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Serviços" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

2.1.2 Vários Prestadores de Serviço:

Deverá ser aberto um novo processo, por prestador de serviço, do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo da licitação (Licitação local: Serviços) o qual conterà o contrato e seus termos e os documentos referente à gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira", por ano, por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para as fases processuais do empenho, liquidação e pagamento, devendo ser relacionado ao processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (um por prestador de serviço)	Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Serviços"
3	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um por exercício, por processo 2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

2.2. Se houver contrato de serviços continuados

2.2.1 Prestador de Serviço único:

Seguir os procedimentos do item 2.1.1.

2.2.1.1 Prestador de serviço único com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO):

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo da licitação (Licitação local: Serviços) o qual conterà o contrato e seus termos e os documentos referente à gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo **restrito** do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para fiscalização técnica e administrativa devendo ser relacionado ao processo do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" anterior e após encerrado o contrato, anexado ao mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira", por ano, por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para as fases processuais do

empenho, liquidação e pagamento devendo ser relacionado ao processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução	Contrato e Termos e Gestão do Contrato	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Serviços"
3	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (restrito)	Fiscalização técnica e administrativa	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a execução do contrato e anexado ao mesmo após a sua conclusão
4	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um por exercício, por processo 2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

2.2.2 Vários Prestadores de Serviço:

Seguir os procedimentos do item 2.1.2.

2.2.2.1 Vários Prestadores de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO):

Seguir os procedimentos do item 2.2.1.1, porém deverá ser aberto um processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" por fornecedor e um processo **restrito** do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" anterior para fiscalização técnica e administrativa devendo os mesmos serem relacionados durante a vigência do contrato e anexados após encerramento.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução	Contrato e Termos e Gestão do Contrato	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Serviços"

	(um por fornecedor)		
3	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (restrito) (um por processo "2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução")	Fiscalização técnica e administrativa	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a execução do contrato e anexado ao mesmo após a sua conclusão
4	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por processo "2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução")	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

2.3 Se não houver contrato

2.3.1 Fornecedor único:

Deverá ser usado o mesmo processo para todas as fases processuais (licitação, solicitação de prestação de serviços ou ordem de serviços, registro de empenho, liquidação e pagamento).

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação, solicitação de prestação de serviços ou ordem de serviços, empenho, liquidação e pagamento	processo único

2.3.2 Vários Fornecedores:

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" por fornecedor, por ano, o qual conterà a solicitação de prestação de serviços ou ordem de serviços, empenho, liquidação e pagamento, devendo ser relacionado ao processo "Licitação local: Serviços" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação local: Serviços	Licitação, Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	processo principal

2 Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por fornecedor)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 1. "Licitação local: Serviços" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão
--	---------------------------------	--

3. Licitação local: Soluções de TIC

Definição: Utilizado para contratação/aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, com aplicação da INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEGES Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, que foram definidos no CCL como objeto de demanda local.

O enquadramento como Soluções de TIC é realizado pela área técnica (DTIC).

Exemplo: Hardware de ensino.

RELAÇÕES:

Seguir os procedimentos do item **1. Tipo Processual: Licitação local: Bens** para aquisição de bens e do item **2. Tipo Processual: Licitação local: Serviços** para contratação de serviços.

4. Licitação: Adesão à Ata de RP-Não Participante

Definição: Utilizado para contratação/aquisição por meio de adesão (carona) de acordo com o Decreto nº 7.892/2013 e suas atualizações.

Em se tratando de serviços, continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, aplicar a INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEGES/MPDG nº 05/2017 e [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#).

Em se tratando de Soluções de Tecnologia da Informação, aplicar a INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEGES Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019.

RELAÇÕES:

Seguir os procedimentos do item **1. Tipo Processual: Licitação local: Bens** para aquisição de bens e do item **2. Tipo Processual: Licitação local: Serviços** para contratação de serviços.

5. Licitação: Adesão à Ata de RP-Participante

Definição: Utilizado para contratação/aquisição por meio de IRP (Intenção de Registro de Preços) de acordo com o Decreto nº 7.892/2013 e suas atualizações.

Em se tratando de serviços, continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, aplicar a IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#), no que couber.

Em se tratando de Soluções de Tecnologia da Informação aplicar a INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEGES Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019.

Exemplo: Intenção de Registro de Preços para contratação do AFD (assento Funcional Digital).

RELAÇÕES:

Seguir os procedimentos do item **1. Tipo Processual: Licitação local: Bens** para aquisição de bens e do item **2. Tipo Processual: Licitação local: Serviços** para contratação de serviços.

6. Licitação: Calendário de compras - Bens

Definição: Utilizado para aquisição de bens (materiais e equipamentos) que foram definidos no CCL como objeto de Ensino, Administração ou ambos.

Exemplo: Material de Expediente.

RELAÇÕES:

6.1. Se houver contrato

Deverá ser aberto um novo processo, por campus e por fornecedor, do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo da licitação (Licitação: Calendário de compras - Bens) o qual conterà o contrato e seus termos e os documentos referente à gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira", por ano, por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para as fases processuais do empenho, liquidação, pagamento e de incorporação de bens, devendo ser relacionado ao processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação: Calendário de compras - Bens	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (um por campus e por fornecedor)	Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	relacionado ao processo 1. "Licitação: Calendário de compras - Bens"
3	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira	Empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

(um processo por exercício por fornecedor)		
--	--	--

6.2. Se não houver contrato

Deverá ser aberto um novo processo, por campus, por fornecedor, por ano, do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" relacionado ao processo da licitação (Licitação: Calendário de compras - Bens) o qual conterá a solicitação de fornecimento, empenho, liquidação e pagamento.

TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1 Licitação: Calendário de compras - Bens	Licitação	processo principal
2 Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por fornecedor)	Empenho, liquidação, pagamento e incorporação do bem	relacionado ao processo 1. "Licitação: Calendário de compras - Bens" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

7. Licitação: Calendário de compras - Serviços

Definição: Utilizado para para contratação de serviço(s), com aplicação da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#), continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, que foram definidos no CCL como objeto de Ensino, Administração ou ambos. Aplica-se também nos casos em que a área técnica (Diretoria de Infraestrutura) definir como serviço comum de engenharia.

Exemplo: Contratação de serviços, sob demanda, de reformas/manutenção predial.

RELAÇÕES:

7.1. Se houver contrato de escopo ou de serviços continuados

Deverá ser aberto um novo processo, por campus e por prestador de serviço, do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" relacionado ao processo da licitação (Licitação: Calendário de

compras - Serviços) o qual conterà o contrato e seus termos e os documentos referente à gestão e fiscalização do mesmo.

Deverá ser aberto um novo processo do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira", por ano, por processo de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para as fases processuais do empenho, liquidação e pagamento, devendo ser relacionado ao processo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação: Calendário de compras - Serviços	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (um por campus e por prestador de serviço)	Contrato e Termos, Gestão e Fiscalização	relacionado ao processo 1. "Licitação: Calendário de compras - Serviços"
3	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por prestador de serviço)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

7.1.1 Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO):

Além do procedimento descrito no item 6.1 deverá ser aberto um novo processo **restrito** do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" para fiscalização técnica e administrativa devendo ser relacionado ao processo do tipo "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" anterior e após encerrado o contrato, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação: Calendário de compras - Serviços	Licitação	processo principal
2	Gestão de Contrato:	Contrato e	relacionado ao processo 1. "Licitação: Calendário de

	Acompanhamento da Execução (um por campus e por prestador de serviço)	Termos e Gestão do Contrato	compras - Serviços"
3	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (restrito) (um por processo "2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução")	Fiscalização técnica e administrativa	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a execução do contrato e anexado ao mesmo após a sua conclusão
4	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por prestador de serviço)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

7.2. Se não houver contrato

Deverá ser aberto um novo processo, por campus, por prestador de serviço, do tipo "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" para as fases processuais do empenho, liquidação e pagamento por exercício devendo ser relacionado ao processo "Licitação: Calendário de compras - Serviços" e após a sua conclusão, anexado ao mesmo.

	TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1	Licitação: Calendário de compras - Serviços	Licitação	processo principal
2	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por campus, por exercício, por prestador de serviço)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 1. "Licitação: Calendário de compras - Serviços" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

8. Licitação: Obras

Definição: Utilizado para licitação de obras e serviços de engenharia, com aplicação da [IIP Conjunta PROPLAN/PROAD/DI/IFPR nº 001, de 28 de fevereiro de 2018](#).

Exemplo: Obra para construção de bloco didático.

RELAÇÕES:

Seguir os mesmos procedimentos item 2.1.1.

Nos casos de vários campi na Licitação seguir os procedimentos do item 7.1.

9. Licitação: Calendário de compras – Soluções TIC

Definição: Utilizado para contratação/aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação, com aplicação da Instrução Normativa/SEGES nº 1, de 4 de abril de 2019. O enquadramento como Soluções de Tecnologia é realizado pela área técnica (DTIC).

Exemplo: Hardware e Software Administrativo.

RELAÇÕES:

Nos casos de licitações de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de licitações de serviços seguir os procedimentos do item 7.1.

10. Licitação

Definição: Utilizado quando não se enquadrar em nenhum outro tipo de processo de licitação.

Exemplo: Concessão de espaço para cantina.

RELAÇÕES:

Nos casos de licitações de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de licitações de serviços seguir os procedimentos do item 7.1.

11. Licitação: Dispensa – ART. 24, I e II

Definição: Utilizado quando é dispensável a licitação enquadrável nos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Em se tratando de serviços, continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, aplicar a IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e a [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#), no

que couber.

Em se tratando de obras e serviços de engenharia aplicar a [IIP Conjunta PROPLAN/PROAD/DI/IFPR nº 001, de 28 de fevereiro de 2018](#).

Em se tratando de aquisição de bens aplicar o [Manual de Cotação Eletrônica](#).

RELAÇÕES:

Nos casos de dispensas locais de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 1.

Nos casos de dispensas de bens e equipamentos com um vários campi seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de dispensas locais de serviços seguir os procedimentos do item 2.

Nos casos de dispensas de serviços com um vários campi seguir os procedimentos do item 7.

12. Licitação: Dispensa – ART. 24, III e seguintes

Definição: Utilizado quando é dispensável a licitação enquadrável nos incisos III ou seguintes (exceto inciso XI) do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Em se tratando de serviços, continuado(s) ou não, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, aplicar a IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e [Portaria Normativa PROAD nº 01, de 12 de junho de 2018](#), no que couber.

RELAÇÕES:

Nos casos de dispensas locais de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 1.

Nos casos de dispensas de bens e equipamentos com um vários campi seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de dispensas locais de serviços seguir os procedimentos do item 2.

Nos casos de dispensas de serviços com um vários campi seguir os procedimentos do item 7.

13. Licitação: Dispensa – ART. 24, XI

Definição: Utilizado quando é dispensável a licitação enquadrável no inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Exemplo: Contratação de remanescente de obra.

RELAÇÕES:

Nos casos de dispensas locais de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 1.

Nos casos de dispensas de bens e equipamentos com um vários campi seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de dispensas locais de serviços seguir os procedimentos do item 2.

Nos casos de dispensas de serviços com um vários campi seguir os procedimentos do item 7.

14. Licitação: Inexigibilidade

Definição: Utilizado quando há inviabilidade de competição, conforme art. 25 da Lei 8666/93.

RELAÇÕES:

Nos casos de dispensas locais de bens e equipamentos seguir os procedimentos do item 1.

Nos casos de dispensas de bens e equipamentos com um vários campi seguir os procedimentos do item 6.

Nos casos de dispensas locais de serviços seguir os procedimentos do item 2.

Nos casos de dispensas de serviços com um vários campi seguir os procedimentos do item 7.

15. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução

Definição: Utilizado após a licitação para formalização contratual e posterior gestão e fiscalização do contrato.

Neste processo são incluídos documentos que refletem a execução contratual e nele deverá constar os termos contratuais, assim como documentos produzidos pelo fiscal e gestor ou que subsidie sua atuação (IMR, mapa de risco da contratação, CCT, solicitação de aditivo, apostilamento, garantia contratual, emissão de ordem de serviços, relatórios de fiscalização e gestão, formulários de ocorrências, entre outros documentos).

Quando houver necessidade de realização de fiscalização técnica e administrativa deverá ser criado um novo processo, restrito e separado da gestão do contrato conforme descrito nos itens 2.2.1.1, 2.2.2.1 e 7.1.1.

Exemplos: Contrato de serviços terceirizados e contrato de obra.

RELAÇÕES:

Este tipo processual poderá ter relação com todos os tipos processuais referentes à execução de licitações.

A vinculação poderá ocorrer com o processo da licitação ou com o de "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" que contém o contrato conforme descrito abaixo.

No caso de fiscalização técnica e administrativa

TIPO PROCESSUAL	DOCUMENTOS REFERENTES	TIPO DE VINCULAÇÃO
1 Processo da Licitação (vários tipos possíveis)	Licitação	processo principal

2	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (um por campus e por prestador de serviço quando aplicável)	Contrato e Termos e Gestão do Contrato	relacionado ao processo 1.
3	Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução (restrito) (um por processo "2. Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução")	Fiscalização técnica e administrativa	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a execução do contrato e anexado ao mesmo após a sua conclusão
4	Finanças: Execução Orçamentária e Financeira (um processo por exercício por prestador de serviço)	Empenho, liquidação e pagamento	relacionado ao processo 2. "Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução" durante a sua vida útil e anexado ao mesmo após sua conclusão

16. Licitação: Aplicação de Sanção durante o Procedimento Licitatório

Definição: Utilizado para apurar responsabilidade e aplicar eventual sanção administrativa devido à suposta infração cometida pelo licitante durante a licitação, qualquer que seja a sua modalidade.

Aplicar [Portaria Normativa PROAD nº 02, de 27 de junho de 2018](#) – PENALIZAÇÕES – Publicada dia 27/06/2018 – [MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO](#).

Exemplo: Licitante que apresenta atestado de capacidade técnica duvidoso.

RELAÇÕES:

Este tipo processual poderá ter relação com todos os tipos processuais referentes à execução de licitações devendo ocorrer a vinculação entre os mesmos.

17. Licitação: Apuração de responsabilidade (Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002)

Definição: Utilizado para apurar responsabilidade e aplicar eventual sanção administrativa devido à suposta infração cometida pelo vencedor da licitação após a homologação da mesma nos casos em que não há contrato.

Aplicar [Portaria Normativa PROAD nº 02, de 27 de junho de 2018](#) – PENALIZAÇÕES – Publicada dia 27/06/2018 – [MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO](#).

Exemplo: Fornecedor que registrou seu preço em Ata de Registro de Preços e não entregou o material ou não prestou o serviço.

RELAÇÕES:

Este tipo processual poderá ter relação com todos os tipos processuais referentes à execução de licitações devendo ocorrer a vinculação entre os mesmos.

18. Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual

Definição: Utilizado para apurar responsabilidade e aplicar eventual sanção administrativa devido à suposta infração cometida pela contratada após resposta insatisfatória ao formulário de ocorrência.

Aplicar [Portaria Normativa PROAD nº 02, de 27 de junho de 2018](#) – PENALIZAÇÕES – Publicada dia 27/06/2018 – [MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO](#).

Exemplo: Inexecução parcial do contrato.

RELAÇÕES:

Este tipo processual deverá ser relacionado ao processo "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", item 15.

19. Finanças: Execução Orçamentária e Financeira

Definição: Utilizado para os atos de execução orçamentária (empenho, reforço, anulação e cancelamento), de execução financeira (liquidação e pagamento).

Caso o processo iniciado em outra Pró-Reitoria, não identificado nas rubricas de licitação, dispensa e inexigibilidade, e que tenham apenas um único evento, a execução orçamentária e financeira deverá continuar no mesmo processo.

Deverá ser aberto um processo de "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" por exercício.

RELAÇÕES:

Este tipo processual poderá ter relação com todos os tipos processuais referentes à execução de licitações ou com outros processos relacionados à contratações como auxílio financeiro, diárias, capacitações, folha de pagamento, taxas ou outras despesas, devendo ocorrer a vinculação entre os mesmos.

Deverá obrigatoriamente ser relacionado ao processo que demonstre o planejamento anual de gastos e a motivação da utilização do recurso público.

20. Finanças: Reconhecimento de passivos

Definição: Utilizado para o reconhecimento de obrigações no momento do fato gerador sem a correspondente execução orçamentária conforme Macrofunção SIAFI 021140.

RELAÇÕES:

Este tipo processual poderá ter relação com o tipo processual "Finanças: Execução Orçamentária e Financeira" e com todos os tipos processuais referentes à execução de licitações devendo ocorrer a vinculação entre os mesmos.

21. Contabilidade: Encerramento do exercício

Definição: Utilizado para registrar as informações necessárias para a inscrição de Restos a Pagar (Macrofunção SIAFI 020318).

RELAÇÕES:

Deverá ser aberto um processo por exercício, por unidade, relacionado ao processo do mesmo tipo, anual do órgão, o qual será aberto pela Coordenadoria da Contabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças.

22. Contabilidade: Conformidade de gestão

Definição: Utilizado para o registro de certificação e conformidade dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI e os documentos hábeis que comprovam as operações realizadas conforme Macrofunção SIAFI 020314.

RELAÇÕES:

Deverá ser aberto um processo por exercício, por unidade.

Tem relação com o processo "Contábil: Conformidade Contábil".

23. Contabilidade: Conformidade contábil

Definição: Utilizado para o registro de certificação e conformidade dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI em relação aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial realizados mensalmente em cada unidade, conforme Macrofunção SIAFI 020315.

RELAÇÕES:

Deverá ser aberto um processo por exercício, por unidade, relacionado ao processo do mesmo tipo, anual do órgão, o qual será aberto pela Coordenadoria da Contabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças.

Tem relação com o processo "Contábil: Conformidade de Gestão".

24. Contabilidade: Controle de acesso aos sistemas estruturantes

Definição: Utilizado para o registro dos atos de concessão de senhas de acesso aos sistemas estruturantes: SENHA-REDE, SIAFI e SIASG conforme Macrofunção SIAFI 020802.

RELAÇÕES:

Deverá ser aberto um processo por unidade e relacionado ao processo do mesmo tipo criado pela Coordenadoria da Contabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças.

25. Finanças: PASEP

Definição: Utilizado para o registro de informações e cálculos para o recolhimento do PASEP do IFPR, conforme Lei nº 9.715/98.

26. Plano Anual de Contratações - PAC

Definição: Utilizado para realizar o Plano Anual de Contratações - PAC, por UASG de acordo com as diretrizes da [Instrução Normativa nº 01/2019, de 10 de janeiro de 2019](#) do Ministério da Economia.

RELAÇÕES:

Deverá ser aberto um processo por exercício, por unidade e poderá ter relação com outros tipos de processos relacionados à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan).

27. Patrimônio: Incorporação de Bens

Definição: Utilizado para incorporações de bens oriundas de cessão, doação, restituição de bens, permuta, transferência entre outros métodos possíveis juridicamente para a administração pública.

Exceção: Incorporação de bens por compra. Estas incorporações devem estar contidas ou nos processos de licitação ou nos processos do tipo “Finanças: Execução Orçamentária e Financeira”, conforme descrito nos itens acima.

RELAÇÕES:

Quando o bem é proveniente de aquisição para projetos com previsão no Edital de posterior doação ao IFPR, este tipo processual deve ser relacionado ao processo que contém o referido Edital.

28. Patrimônio: Baixa Patrimonial

Definição: Utilizado para baixas patrimoniais decorrentes de desfazimentos e reclassificações, bem como as decorrentes de Termos Administrativos Circunstanciados (Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009) e Processos Disciplinares, como extravios e furtos, entre outros métodos possíveis juridicamente para a administração pública.

Exceção: Baixas decorrentes de processos de inventário. Estas baixas devem estar contidas nos respectivo processo de inventário ("Patrimônio: Inventário de Bens").

RELAÇÕES:

Pode haver relação com processos do tipo "Pessoal: Processo Administrativo Disciplinar".

29. Patrimônio: Inventário de Bens

Definição: Utilizado para realização dos Inventários Anuais de Bens do IFPR, os quais são regulamentados pela [Portaria Normativa PROAD nº 06, DE 24/06/2019](#) (SEI nº 0349003).

30. Patrimônio: Tomada de Contas do Almojarifado

Definição: Utilizado para realização das Tomadas de Contas dos Almojarifados do IFPR, as quais são regulamentadas em [Portaria Normativa da PROAD nº 05, de 04/10/2018](#).

31. Contabilidade: Obrigações acessórias tributárias

Definição: Utilizado para registro de informações que compõem a elaboração e entrega das declarações: DIRF (IN RFB nº 1836/2018), EFD-Reinf (IN RFB nº 1701/2017) e DCFTWeb (IN RFB nº 1787/2018).

32. Contabilidade: Obrigações acessórias trabalhistas e de informações previdenciárias

Definição: Utilizado para registro de informações que compõem a elaboração e entrega das declarações: SEFIP (Lei nº 9.528/97 e Decreto nº 3.048/99) e e-Social (Decreto nº 8.373/14).

33. Contabilidade: Certidões e regularidade fiscal

Definição: Utilizado para registro de atos para a regularização fiscal e emissão de certidões do IFPR, conforme Macrofunção SIAFI 020307.

34. Finanças: Restituição de GRU

Definição: Utilizado para registro de atos de restituição de inscrição em Processo Seletivo ou de Concurso Público, conforme Macrofunção SIAFI 020331.

RELAÇÕES:

Deve ser relacionado ao processo do Concurso Público ou do Processo Seletivo.

35. Finanças: Suprimento de Fundos - CPGF

Definição: Utilizado para registro de atos de concessão de suprimento de fundos pela utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, conforme Macrofunção SIAFI 021121.

36. Patrimônio: Transferência de carga patrimonial (incluído pela Portaria 129, de 23 de setembro de 2020).

Definição: Utilizado para realizar a transferência de carga patrimonial prevista na [Portaria Normativa PROAD nº 03, de 18 de setembro de 2018](#) – Disciplina procedimentos patrimoniais no âmbito do IFPR, artigos 19 e 20, ou a que venha substituí-la, nos casos de exoneração, dispensa, nomeação e designação em cargo/função de confiança em que haja carga patrimonial a ser transferida do servidor exonerado ou dispensado para o servidor que está sendo nomeado ou designado e que receberá a carga patrimonial. Na ausência de nomeação ou designação de um novo servidor que irá ocupar o cargo vago em até cinco dias úteis da publicação da exoneração ou dispensa, a carga patrimonial dos bens do servidor que está sendo exonerado ou dispensado será transferida para a chefia até que seja indicado novo detentor da carga patrimonial.

Este tipo processual deverá também ser utilizado nas movimentações de bens nos casos de mudança de organograma, de reaproveitamento ou remanejamento de bens entre unidades em que não é aberto processo específico de desfazimento.

RELAÇÕES:

Poderá ter relação com os processos de exoneração, dispensa, nomeação e designação em cargo/função de confiança e processos de alteração de organograma.