MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece procedimentos para aquisição de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações; no âmbito do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra.

NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a Resolução n° 161/CONSAD/2016, considerando a Resolução 095/CONSAD/UNIR/2011, considerando a Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, considerando a Instrução Normativa no 01, de 10 de janeiro de 2019 do Ministério da Economia - ME, considerando a Instrução Normativa Nº 01/PROPLAN/UNIR/2020, considerando a Instrução Normativa N° 20/PRAD/2019 e, considerando ainda a necessidade de orientar as Subunidades desta UGR quanto à instrução dos procedimentos de elaboração do plano anual de contratações, licitações e gestão de contratos.

R E S O LV E:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de estabelecer procedimentos pertinentes à elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC/NCET), que diz respeito a aquisição de bens, material de consumo, contratação de serviços, gestão de contratos e visando padronizar, descentralizar e dar celeridade ao processo no âmbito do NCET.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, serão adotadas as seguintes definições:

I - Subunidade Requisitante (SR-NCET);

II - Planos Anual de Contratações das Subunidade Requisitante (PAC-SR);

III - Comissão Permanente para Levantamento das Demandas (CPLD-NCET);

IV - Planos Anual de Contratações do Núcleo de Ciências Exatas e da Terra (PAC-NCET);

V - Equipe de Planejamento da Contratação (EPC-NCET).

CAPÍTULO II
DAS SUBUNIDADE REQUISITANTE (SR-NCET)

Art. 3º As SR-NCET são as subunidades do NCET:

I - Departamentos;

II - Laboratórios de ensino;

III - Laboratórios de pesquisa;

IV - Grupos de pesquisa.

Art. 4° As SR-NCET estarão aptas para realizar aquisições quando apresentarem obrigatoriamente:

I - Portaria comprovando a responsabilidade/chefia/coordenação das SR-NCET;

II - Ato de institucionalização das SR-NCET, com exceção dos departamentos;

III - Comprovar certificação da PROPESQ, item específico para grupos e laboratórios de pesquisa;

IV - Ato de institucionalização do projeto de pesquisa que será utilizado como justificativa dos pedidos dos V V - Laboratórios e Grupos de Pesquisa;

Ato de institucionalização do projeto de extensão que será utilizado como justificativa dos pedidos dos Laboratórios de Pesquisa/Ensino e Grupos de Pesquisa.

CAPÍTULO III

DOS PLANOS ANUAL DE CONTRATAÇÕES DAS SUBUNIDADE REQUISITANTE

Art. 5º Anualmente as SR-NCET devem elaborar o seu PAC, será identificado com a sigla (PAC-SR) e será constituído por formulários devidamente preenchidos.

Art. 6º Para aquisição de material de consumo as SR-NCET precisam anexar:

I - Formulário 01 (apêndice I) devidamente preenchido;

II - Aprovação pelo conselho do Departamento que está subordinado.

Parágrafo único: Todos os itens do formulário são obrigatórios, quando não apresentar resposta de um ou mais itens, o formulário será devolvido à SR-NCET solicitante.

Art. 7º Para aquisição de reagentes químicos, vidrarias e equipamentos para laboratório, os Laboratórios de Ensino/Pesquisa e Grupos de Pesquisa deverão apresentar:

I - Formulário 03 (apêndice III) devidamente preenchido, que diz respeito ao controle de estoque;

II - Formulário 05 (apêndice V) devidamente preenchido, onde demonstra o consumo anual;

III - Formulário 02 (apêndice II) devidamente preenchido, deve-se levar em consideração as informações dos IV - formulários dos incisos I e II.

Parágrafo primeiro: Todos os formulários citados neste artigo são obrigatórios, a não apresentação deles, o pedido de aquisição será devolvido as SR-NCET para inclusão ou de algum que eventualmente tenha faltado.

Parágrafo segundo: Todos os itens dos formulários são obrigatórios, quando não apresentar resposta de um ou mais itens, os formulários serão devolvidos à SR-NCET solicitante.

Art. 8° Para contratação de serviços (manutenção de equipamentos e outros serviços) as SR-NCET devem apresentar;

I - Formulário 04 (apêndice IV) devidamente preenchido;

II - Estimativa preliminar do valor, data desejada para a compra ou contratação; e se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Parágrafo único: Todos os itens do formulário são obrigatórios, quando não apresentar resposta de um ou mais itens, o formulário será devolvido à SR-NCET solicitante.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO PERMANENTE PARA LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS (CPLD-NCET)

Art. 9° Será constituída por um(a) servidor(a) de cada departamento do âmbito deste núcleo.

Art. 10º A comissão será responsável pela recepção, consolidação e ordem de prioridade dos PAC-SR.

Parágrafo único: O departamento que não indicar um representante para CPLD-NCET, não terá voto na reunião para definição da ordem de prioridade.

Art. 11 O(a) servidor(a) de cada departamento que faz parte da CPLD-NCET, será o responsável no âmbito do seu departamento, comunicar e cobrar a criação e encaminhamento do PAC-SR.

Art. 12 Após a consolidação de todos os PAC-SR, aqueles que atendem as exigências anteriormente citadas, serão encaminhados ao Diretor do NCET com o nome de PAC-NCET.

CAPÍTULO V

DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC-NCET)

Art. 13 Após o(a) diretor(a) do NCET receber PAC-NCET, deverá revisá-lo e assiná-lo.

Parágrafo único, caso não concorde com a consolidação do PAC-NCET elaborado pela CPLD-NCET, poderá devolver e pedir explicações e eventuais modificações.

Art. 14 O diretor do NCET encaminhará à equipe de Planejamento da Contratação (EPC-NCET), para devidas providências.

CAPÍTULO VI
Equipe de Planejamento da Contratação (EPC-NCET)

Art. 15 A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC-NCET) é um conjunto de servidores(as) que reúnem as competências necessárias à completa execução da fase de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 16 Será composta por no mínimo dois servidores(as).

Art. 17 A EPC-NCET incluirá o PAC-NCET no Sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 18 A EPC-NCET será responsável pelas compras e contratações no âmbito do NCET.

CAPÍTULO VII
DOS PRAZOS

Art. 19 A CPLD-NCET ou seus membros poderão solicitar a partir do primeiro dia do mês de setembro de cada ano, o PAC-SR das subunidades requisitantes.

Art. 20 As Subunidades Requisitantes terão até 30 de novembro de cada ano para enviar suas necessidades anuais à CPLD-NCET.

Art. 21 A CPLD-NCET terá até o dia 15 de dezembro de cada ano para analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes.

Parágrafo primeiro: Caso a CPLD-NCET encontre algum erro ou discrepância dos dados o PAC-SR será devolvido até o dia 20 de dezembro às respectivas SR.

Parágrafo segundo: As Subunidades requisitantes terão até 30 de dezembro de cada ano para devolver suas demandas devidamente corrigidas ou justificativa dos itens assinalados pela CPLD-NCET.

Art. 22 A CPLD-NCET terá até o dia 15 de fevereiro de cada ano para encaminhar o PAC-NCET ao Diretor(a) do núcleo.

Art. 23 O(a) Diretor(a) do núcleo tem até o dia 01 de março de cada ano pra enviar à EPC-NCET.

Art. 24 A EPC-NCET tem até o dia 15 de março do ano de elaboração do PAC-NCET para incluir no sistema PGC, acompanhadas das informações constantes no art. 5º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

Art. 25 Caso os dias supracitados caiam em um fim de semana ou feriado, será considerado o dia subsequente para finalizar os prazos.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 Esta Instrução Normativa poderá sofrer alterações, à medida que forem identificadas as necessidades de aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo NCET.

Art. 27 Os casos omissos, as dúvidas, as correções ou quaisquer outras dificuldades que porventura surgirem na aplicação desta forma serão examinados e dirimidos pelo setor de licitações do NCET e em grau de recurso para o CONUC-NCET.

Documento assinado eletronicamente por **ARIEL ADORNO DE SOUSA**, **Diretor(a)**, em 17/09/2021, às 13:21, 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 http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0759815** e o código CRC **BD7F4C0C**.

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

APÊNDICE - I

FORMULÁRIO 1

AQUISIÇÃO DE MATERIAL CONSUMO, EXCETO PRODUTOS QUÍMICOS, VIDRARIAS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO

1 – DADOS DA SR-NCET

NOME DO LABORATÓRIO/GRUPO/DEPARTAMENTO:

ATO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO (portaria, resolução e outros):

PORTARIA DE RESPONSABILIDADE/CHEFIA/COORDENAÇÃO:

ATIVIDADE PESQUISA/ENSINO EXTENSÃO:

2 – DADOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESTOQUE ATUAL	FINALIDADE (para o que vai ser usado?)	JUSTIFICATIVA (Por que está sendo pedido?)

APROVAÇÃO EM ATA DO CONDEP: (data, número ou outra identificação)

Nome, identificação do cargo, data e assinatura do responsável sobre os dados deste formulário:

APÊNDICE - II

FORMULÁRIO 2

AQUISIÇÃO DE REAGENTES QUÍMICOS, VIDRARIAS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO (GRUPOS E LABORATÓRIOS DE PESQUISA)

1 – DADOS DO LABORATÓRIO

NOME DO LABORATÓRIO/GRUPO:	**CAMPUS/DEPARTAMENTO**

ATO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO (portaria, resolução e outros):

CERTIFICAÇÃO DA PROPESQ:

PORTARIA DE COORDENAÇÃO:

ATIVIDADE PESQUISA/ENSINO EXTENSÃO:

2 – ESPECIFICAÇÕES SOBRE O PRODUTO

2.1 – PRODUTOS QUÍMICOS

Item	Nome do produto	Especificações	Catmat	Unidade	Quantidade	Estoque atual	Finalidade	Justificativa

2.1.1 – PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL (Portaria MJSP n° 240/2019, anexo I)

ITEM	**NOME DO PRODUTO**	**CONCENTRAÇÃO (%)**	**DENSIDADE**	Catmat	Unidade	Quantidade	Estoque atual	Finalidade	Justificativa

2.1.2 - PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PELO EXÉRCITO (Portaria COLOG n° 118/2019, anexo I)

ITEM	NOME DO PRODUTO	CONCENTRAÇÃO (%)	DENSIDADE	Catmat	Unidade	Quantidade	Estoque atual	Finalidade	Justificativa

2.2 – VIDRARIAS

ITEM	NOME DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES	Catmat	Unidade	Quantidade	Estoque atual	Finalidade	Justificativa

2.3 - EQUIPAMENTOS

ITEM	NOME DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES	Catmat	Unidade	Quantidade	Estoque atual	Finalidade	Justificativa

3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OBSERVAÇÃO	**DATA DA SOLICITAÇÃO:**	
	NOME DO RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO:	
	SIAPE	**CPF**
	ASSINATURA	

APÊNDICE III

FORMULÁRIO 3
CONTROLE DE ESTOQUE DE REAGENTES QUÍMICOS
NOME DO LABORATÓRIO/GRUPO:
ATO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO (portaria, resolução e outros):

PORTARIA DE COORDENAÇÃO:	**Campus/Departamento:**
Local de uso:	
Data do levantamento:	

Nome do reagente	**Fórmula química e massa molar (g/mol)**	**Unidade**	**Quantidade anterior**	**Quantidade atual**	**Finalidade**	**Controlado pela Polícia Federal (Portaria MJSP n° 240/2019, anexo I)**	**Controlado pelo Exército (Portaria COLOG n° 118/2019, anexo I)**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
OBSERVAÇÃO	**DATA DA SOLICITAÇÃO:**	
	NOME DO RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO:	
	SIAPE	**CPF**
	ASSINATURA	

APÊNDICE IV

FORMULÁRIO 4 – Solicitação de manutenção		
ÓRGÃO:	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR	
UNIDADE:	NÚCLEO DE CIÊNCIAS EXATAS DA TERRA	
SUBUNIDADE:		
Ato de institucionalização da SUBUNIDADE		
PORTARIA DE COORDENAÇÃO:		
Responsável pelo bem:		
Nome do Inventariante:		

TOMBO	*SITUAÇÃO DO BEM	DESCRIÇÃO	CARACTERÍSTICA	QNT.	LOCALIZAÇÃO	**TIPO DE MANUTENÇÃO	QNT. DE MANUTENÇÕES (ANO)

Obs.: Descrever os bens móveis localizados em seu setor que pertencem a UNIR e que precisam de manutenção. Aqui não inclui equipamentos de informática, aparelhos de ar-condicionado e manutenção de veículos.

*Bom (B), Regular (R), Ocioso (OC), Inservível (IS), Precário (P). **Preventiva (P), Corretiva (C)

Descrição da estimativa preliminar do valor, data desejada para a compra ou contratação e se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução:	

Local e Data. Nome e assinatura do Inventariante

APÊNDICE V

FORMULÁRIO 5: CONSUMO ANUAL DE REAGENTES/PRODUTOS QUÍMICOS NAS DISCIPLINAS DOS LABORATÓRIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO NCET	
1 – DADOS GERAIS	
NOME DO LABORATÓRIO:	
DEPARTAMENTO QUE ESTÁ VINCULADO:	
ATO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO (número da portaria, resolução e outros) do Laboratório ou Grupos de Pesquisa:	
CONSUMO REFERENTE AO ANO:	
NOME E CÓDIGO(SIGAA) DAS DISCIPLINAS ATENDIDAS (preenchimento somente para Laboratórios de ensino):	
DATA DA APROVAÇÃO DOS PLANOS DAS DISCIPLINAS NO CONDEP (preenchimento somente para Laboratórios de ensino):	
TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA (preenchimento somente para Grupos e Laboratórios de Pesquisa):	
ATO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA (número da portaria, resolução e outros) do (portaria, resolução e outros) (preenchimento somente para Grupos e Laboratórios de Pesquisa):	

METODOLOGIA (Resumo da descrição da metodologia), (preenchimento somente para Grupos e Laboratórios de Pesquisa):

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS REAGENTES QUÍMICOS QUE SERÃO UTILIZADOS DURANTE O ANO LETIVO (CONSIDERANDO A SOMA DE TODOS OS REAGENTES E PRODUTOS QUÍMICOS QUE SERÃO UTILIZADOS NOS PLANOS DE DISCIPLINA)

ITEM	NOME DO REAGENTE/ PRODUTO QUIMICO	DESCRIÇÃO	UND.	QNT. NECESSÁRIA PARA O ANO	FINALIDADE	JUSTIFICATIVA PARA COMPRA
01					Exemplo: Uso no laboratório de ensino/pesquisa	Exemplo: É necessário para viabilização das práticas nas aulas da graduação.
02						

3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OBSERVAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO:	**PORTARIA DE RESPONSABILIDADE/CHEFIA/COORDENAÇÃO:**
ASSINATURA:	**DATA: _____/_____/_____**

Referência: Processo nº 23118.005044/2021-47 SEI nº 0759815