



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

BOLETIM DE SERVIÇO

REITOR
CARLOS GUEDES DE LACERDA

Edição e publicação

SECRETARIA DE GABINETE – REITORIA

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA
Secretária de Gabinete

ISABEL CRISTINA SALES DE AZEVEDO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

INSTRUÇÃO

NORMATIVA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/PROAD, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 71 e 78 do Regimento Geral do Instituto Federal de Alagoas, aprovado pela Resolução nº. 51/CS, de 09/12/2013, nomeado pela Portaria nº 1.915/GR, de 19 de junho de 2019, do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU em 21/06/2019.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, que trata sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

CONSIDERANDO as Portarias 2452/GR, de 05/08/2019, e 1996/GR de 26/06/2019, que delegam competências aos Diretores-Gerais e ao Pró-reitor de Administração.

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico Nº 114/2021 - PROAD-DSUP, de 30 de novembro de 2021, da Diretoria de Suprimentos.

Resolve padronizar o procedimento de indicação e alteração de Fiscais de Contrato no âmbito do Ifal.

Art. 1º. A indicação de Fiscais de Contrato no Ifal inicia-se com a solicitação da Área de Contratos ao setor demandante da aquisição/contratação no processo de execução contratual. O setor demandante deverá incluir os documentos “Formulário de Indicação de Fiscais de Contrato” e “Formulário de Ratificação de Indicação de Fiscais de Contrato” (modelos disponíveis no SIPAC) no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do envio do processo ao responsável.

I - O setor demandante da aquisição/contratação é aquele constante no Documento de Formalização de Demanda (DFD), da unidade/campus no processo licitatório.

II - Em caso de indicação de Fiscais de Contrato diferente daquela constante no DFD no processo licitatório de aquisição/contratação, deverá prevalecer a indicação contida no “Formulário de Indicação de Fiscais de Contrato”.

Art. 2º. Não serão aceitas indicações por memorando, e-mail ou outra forma que não a acima estabelecida.

Art. 3º. Para o preenchimento do “Formulário de Indicação de Fiscais de Contrato”, devem ser consideradas as seguintes diretrizes:

I - Informar a natureza do documento como restrito, por conter informações pessoais dos servidores indicados.

II - Em caso de indicação, apenas, de Fiscal Titular e Fiscal Substituto, deve-se desconsiderar os demais tipos existentes no formulário.

III - Constar as assinaturas dos servidores indicados como fiscais e do responsável pela indicação (setor demandante da aquisição/contratação).

IV - Verificar junto ao administrador do sistema Comprasnet Contratos na unidade/campus se o(s) fiscal(is) a ser(em) indicado(s) possui(em) perfil no referido sistema. Em caso positivo, que seja apenas nos perfis de “Consulta” e/ou “Responsável por Contratos” no menu “Grupo de Usuários”, o cadastro em perfis diferentes destes inviabiliza a indicação. Em caso negativo, ou seja, o fiscal a ser indicado não tem cadastro no Comprasnet Contratos, tal cadastro será providenciado após emissão da Portaria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

Art. 4º. São autoridades competentes para ratificação da indicação de Fiscais de Contrato no Ifal, de acordo com as Portarias 2452/GR, de 05/08/2019, e 1996/GR de 26/06/2019:

I - O/A Pró-Reitor/a de Desenvolvimento Institucional em conjunto com o/a Pró-Reitor/a de Administração, para os contratos de obras e serviços de engenharia celebrados em todas as unidades do Ifal.

II - O/A Pró-Reitor/a de Administração, para os demais contratos celebrados na UASG Reitoria.

III - As/Os Diretoras/es Gerais dos campi, para os contratos celebrados nas UASGs dos campi correspondentes.

Parágrafo único - A manifestação da ratificação, ou não, da indicação de Fiscais de Contrato será efetivada através da alteração do documento "Formulário de Ratificação de Indicação de Fiscais de Contrato" no SIPAC, antes de sua assinatura.

Art. 5º. Caso o rol de atribuições dos Fiscais do Contrato seja diferente daquele previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, ou instrumento equivalente que o vier a substituir, e não tenha sido formalmente disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, o documento/norma/legislação correspondente deve ser expressamente mencionado no "Formulário de Indicação de Fiscais de Contrato", no campo "rol de atribuições" do documento.

Art. 6º. Após a inclusão dos documentos "Formulário de Indicação de Fiscais de Contrato" e "Formulário de Ratificação de Indicação de Fiscais de Contrato" no processo, o mesmo deverá ser tramitado para a Área de Contratos da unidade/campus, a depender da unidade gerenciadora do contrato, que solicitará a emissão da Portaria de Fiscalização de Contrato ao Gabinete do campus ou Secretaria de Gabinete da Reitoria.

Art. 7º. Apenas as Áreas de Contratos das unidades/campi estão autorizadas a solicitar a emissão e alteração de Portaria de Fiscalização de contratos, tendo em vista serem responsáveis por prover o sistema Comprasnet Contratos com as informações dela decorrentes.

Art. 8º. Em caso de necessidade de alteração das portarias de fiscalização já emitidas, o setor demandante da aquisição/contratação, deverá abrir processo administrativo no SIPAC, e incluir os documentos "Formulário de Solicitação de Alteração de Fiscais de Contrato" e "Formulário de Ratificação de Alteração de Fiscais de Contrato" (modelos disponível no SIPAC), justificando a necessidade da alteração.

Parágrafo único - Para o preenchimento dos dados gerais do processo, deve-se seguir as orientações da tabela abaixo:

Campo	Dados
Origem do Processo	Processo Interno
Tipo de Processo	Solicitação de alteração de Portaria de Fiscalização
Assunto do Processo	Solicitação de alteração da Portaria de Fiscalização nº ****/20**/Reitoria/Ifal ou <i>Campus</i> ***/Ifal, de ***/20**, Contrato nº **/20**, (Modalidade de licitação) nº **/20**-(nº da UASG), Processo de execução contratual nº 23041-*****/20**_**
Natureza do Processo	Ostensivo
Tipo do Documento	1. Formulário de Solicitação de Alteração de Fiscal de Contrato 2. Formulário de Ratificação de Alteração de Fiscais de Contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

Natureza do Documento	Restrito
Hipótese Legal	Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Forma do Documento	Escrever Documento

Art. 9º. O preenchimento do “Formulário de Solicitação de Alteração de Fiscais de Contrato” deverá obedecer às diretrizes apontadas no Art. 3º deste documento, com acréscimo das assinaturas dos novos fiscais, assim como dos fiscais anteriores e do gestor do contrato, se houver. Em se tratando de contratos centralizados, a assinatura do Diretor-Geral também se faz necessária, caso a alteração pretendida seja a de Fiscal Técnico do campus.

Art. 10. A análise da justificativa para alteração de Fiscais de Contrato caberá à autoridade competente pela ratificação de indicação de Fiscais de Contrato na unidade/campus, que poderá ratificar ou não a alteração, expressamente no “Formulário de Ratificação de Alteração de Fiscais de Contrato”.

Parágrafo único - A manifestação da ratificação, ou não, da alteração de Fiscais de Contrato será efetivada através da alteração do documento “Formulário de Ratificação de Alteração de Fiscais de Contrato” no SIPAC, antes de sua assinatura.

Art. 11. Após a inclusão dos “Formulário de Solicitação de Alteração de Fiscais de Contrato” e “Formulário de Ratificação de Alteração de Fiscais de Contrato” no processo, segue-se como disposto no Art. 6º deste documento.

Art. 12. Após a emissão da nova Portaria de Fiscalização, a Área de Contratos da unidade gerenciadora daquele contrato fica responsável pela imediata juntada, por apensação, do processo de solicitação de alteração de Portaria de Fiscalização ao processo de execução contratual.

Parágrafo único - A Área de Contratos da unidade gerenciadora deverá inserir no processo de execução contratual a nova Portaria de Fiscalização e solicitar ciência dos novos Fiscais nomeados.

Art. 13. O(s) novo(s) fiscal(is) indicado(s) apenas assume(m) a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual após a emissão da nova Portaria de Fiscalização, salvo se devidamente justificada a necessidade de efeitos retroativos da Portaria. O(s) fiscal(is) anterior(es) responde(m) pela fiscalização até a efetiva emissão de nova Portaria de Fiscalização.

Parágrafo único - O fiscal(is) anterior(es) deve(m) acompanhar a tramitação da nova nomeação a fim de se certificar(em) da transferência da fiscalização, repassando, obrigatoriamente, aos novos fiscais o processo administrativo de fiscalização e as informações pertinentes à execução contratual.

Art. 14. Todos os Fiscais de Contrato deverão ficar atentos à funcionalidade “Ciência em Processos” da Mesa Virtual do SIPAC, a fim de acompanharem possível solicitação de ciência realizada pela Área de Contratos.

Art. 15. A vigência da Portaria de Fiscalização inicial retroage à data de assinatura do contrato.

Art. 16. As eventuais alterações da Portaria de Fiscalização passam a vigor a partir de sua emissão, salvo quando devidamente justificada a necessidade de efeitos retroativos, conforme mencionado no Art. 13.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Parágrafo único. Em atenção ao Art. 4º, parágrafo primeiro, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, a entrada em vigor imediata está consubstanciada na urgência caracterizada pela necessidade de normatização



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

para viabilizar a continuidade das atividades de fiscalização de contratos em andamento, assim como, pela necessidade de alteração de fiscais dos contratos vigentes, garantindo o funcionamento da Instituição.

ELANE COSTA DE SOUZA
Diretora de Suprimentos

HEVERTON LIMA DE ANDRADE
Pró-Reitor de Administração

De acordo,

CARLOS GUEDES DE LACERDA
Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/PROAD, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 71 e 78 do Regimento Geral do Instituto Federal de Alagoas, aprovado pela Resolução nº. 51/CS, de 09/12/2013, nomeado pela Portaria nº 1.915/GR, de 19 de junho de 2019, do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU em 21/06/2019,

CONSIDERANDO o §10, do art. 165, da Constituição Federal, que estabelece que a administração tem o dever de executar as programações orçamentárias, adotando os meios e as medidas necessários, com o propósito de garantir a efetiva entrega de bens e serviços à sociedade.

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.699, de 14 de maio de 2021, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo federal para o exercício de 2021 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a existência de processos em fase final de tramitação para aquisição de bens e serviços, com previsão de conclusão antes de 10 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO a instabilidade dos sistemas do Governo federal impossibilitando a emissão dos empenhos na data definida na Instrução Normativa nº 2/2021 - REIT-PROAD.

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 78/2021 - PROAD-DOF, de 03 de dezembro de 2021, da Diretoria de Orçamento e Finanças.

Resolve:

Art. 1º. Prorrogar os prazos para emissão de empenho e movimentação de créditos e para inscrição de empenhos em restos a pagar no âmbito do Ifal.

Art. 2º. Os campi e as áreas da Reitoria deverão observar os seguintes prazos para emissão e reforço de empenhos:

I - Até o dia 10 de dezembro de 2021 para as dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA e dos créditos recebidos por destaque (Termo de Execução Orçamentária Descentralizada - TED e instrumentos congêneres); e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 046/2021 – Publicação em: 14 de dezembro de 2021

II - Até o dia 31 de dezembro de 2021 para as despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da União e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários.

§ 1º. Os créditos que sabidamente não forem empenhados deverão ser devolvidos imediatamente para a Reitoria, devendo permanecer nas Unidades Gestoras apenas aqueles com previsão de empenho até as datas definidas nos incisos I e II do caput.

§ 2º. A Pró-Reitoria de Administração poderá alterar o cronograma para emissão e reforço de empenhos e movimentação dos créditos no âmbito do Ifal, observando os prazos definidos pelo Governo federal.

Art. 3º. O prazo para inscrição dos empenhos em restos a pagar fica prorrogado até o dia 17 de dezembro de 2021, observando as orientações e procedimentos definidos na Instrução Normativa nº 3/2021 - REIT-PROAD.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Parágrafo único. Em atenção ao Art. 4º, parágrafo primeiro, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, a entrada em vigor imediata está consubstanciada na urgência caracterizada pela necessidade de prorrogar os prazos dos procedimentos para emissão de empenho, movimentação de créditos e inscrição de empenhos em restos a pagar, devido à existência de processos em fase final de tramitação para aquisição de bens e serviços, com previsão de conclusão antes de 10 de dezembro de 2021, prazo final definido pelo Governo Federal, e a instabilidade dos sistemas do Governo federal impossibilitando a emissão dos empenhos na data definida na Instrução Normativa nº 2/2021 - REIT-PROAD.

HEVERTON LIMA DE ANDRADE
Pró-Reitor de Administração