



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Ata e deliberações da reunião do Comitê Assessor da Administração CAAD - PROAD</b>	
<b>Participantes:</b>	Denize Sott – Diretora de Administração, Orçamento e Finanças – Reitoria (no exercício da Pró – Reitoria de Administração) Luis Carlos Dick – Diretor de Compras, Licitações e Contratos – Reitoria Gustavo Cauduro – Diretor de Administração do campus Júlio de Castilhos Luciano Castro– Diretor de Administração – <i>Campus Alegrete</i> Romerson Gibicoski – Diretor de Administração – <i>Campus Jaguari</i> Caroline Toebe – Diretor de Administração – <i>Campus Santo Augusto</i> Magnus Scheffler – Diretor de Administração – <i>Campus Santa Rosa</i> Sandro Albarello - Diretor de Administração – <i>Campus Frederico Westphalen</i> Mauricio Sanchotene - CAPD – Uruguaiiana Maicon Camargo – Diretor de Administração do Campus São Borja Marcelo Andreazza – Diretor de Administração substituto do campus Santo Angelo Gilson Parodes – Diretor de Administração do campus São Vicente do Sul
<b>Data:</b>	08 de abril de 2021
<b>Hora:</b>	Das 14:00 às 17:00
<b>Assunto 1:</b>	<b>Planilha para o levantamento das necessidades orçamentárias com o retorno das atividades presenciais x atividades remotas.</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi reforçado pela PROAD, a todos os DADs a importância do levantamento das necessidades orçamentarias na planilha que foi disponibilizada no drive, quanto ao impacto orçamentário em dois cenários considerando um retorno das atividades no segundo semestre de 2021 e/ ou mantendo as em atividades remotas até o final do ano. O preenchimento da Planilha será até o dia 20/04/2021. A intenção da planilha é demonstrar ao MEC, através do FORPLAN e CONIF, as necessidades orçamentárias das Instituições considerando dois cenários Atividades remotas até final do ano, se nosso orçamento é suficiente e num segundo cenário, retornando as atividades presenciais no segundo semestre, qual o orçamento necessário para chegarmos até o final do ano.

<b>Assunto 2:</b>	<b>Implantação do SIADS em 2021</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi pautado pela PROAD, a Portaria nº 232/2020, que instituiu o SIADS em 2020, e que o prazo máximo de implantação será 01/12/2021. Será solicitada a emissão de portaria, nos próximos dias, para compor uma comissão institucional, com a representação de todos os CAP do IFFar, Contabilidade, TI, da reitoria, sob a Coordenação do CAAP da Reitoria. Vai ser efetivado um piloto na reitoria e gradativamente vai sendo implantado o SIADs nos campi do IFFar até 01/12/2021. O colega Gilson, fez uma ressalva de que não se deixe para o final do ano para fazer a implantação nos campi com quantidades maiores de itens.
<b>Assunto 3:</b>	<b>Ofício Circular 20/2021 GAB/MEC Bloqueio dos RAPs.</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi tratado com os Diretores de Administração, pela PROAD, sobre o Ofício circular 20/2021, da importância de se começar a análise dos RAPs 2019, e se tome as providencias. Magnus relatou preocupação sobre os RAPs com a empresa MTEC, das Usinas Fotovoltaicas e a necessidade de se iniciar os pagamentos utilizando os empenhos de 2019. Gilson relatou que o empenho das Usinas Fotovoltaicas foi feito pelo campus Santa Rosa, para todas as unidades que tem Usinas, portanto se ocorrer um pagamento utilizando o empenho já se resolve o problema do RAP.
<b>Assunto 4:</b>	<b>Parecer PROJUR – Contratos Terceirizados</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi tratado com os Diretores de Administração, pela PROAD sobre o parecer PROJUR. Foi relatado o entendimento do Procurador e enfatizado de que o melhor caminho é o diálogo da Gestão com as empresas, que seja tratado com as empresas por e-mail e amigavelmente a suspensão dos contratos de acordo com a lei 8.666/93. Caso a empresa não queira mais continuar com o contrato o caminho será a rescisão, porém deverá ser analisado caso a caso pela gestão, o impacto que isso traria ao campus, o que seria menos negativo em termos de necessidade de manter a empresa e ou rescindir o contrato e caso retorne as atividades, estarmos sem empresa para prestar os serviços. Maicon relatou que se ocorrer a suspensão vai haver uma demissão em massa dos colaboradores e isso era o que foi solicitado evitar nas orientações de 2020. Sandro relatou que esta negociação já foi realizada com as empresas e que ficaremos numa situação difícil de se resolver, uma vez que manter os postos teremos gastos, caso suspendermos, poderemos retornar as atividades em agosto/2020 e não termos mão de obra para realizar as atividades de limpeza e higienização. Sandro também falou sobre ter uma decisão institucional do que fazer nestes casos. Gilson relatou que vários contratos foram suspensos/rescindidos, no campus São Vicente do Sul, principalmente os que não tinham atividades para exercerem por estarem ligados a atividades presenciais da Instituição. O campus São Vicente tem vários contratos que as empresas não aceitaram negociar a suspensão e tiveram que ser rescindidos. Gustavo do campus Julio de Castilhos,

	relatou que o campus tem vários contratos que foram feitas supressão de postos.
<b>Assunto 5:</b>	MEMORANDO CIRCULAR Nº 71/2021 - PRÓ-REITORIA DE ENSINO / REITORIA / IF Farroupilha de 10 de Março de 2021. Assunto: Orientações sobre o recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE. Organização da Chamada Pública para aquisição dos produtos/material de consumo com recursos do PNAE/FNDE
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi tratado com os Diretores de Administração, pela PROAD sobre o memorando Circular 71/2021, PROEN que trata sobre a utilização dos recursos do PNAE/FNDE Luis Dick, relatou que a DCLC esta tratando para fazer uma chamada pública institucional e que já está sendo tratada com os coordenadores de Licitações e contratos dos campi e reitoria.
<b>Assunto 6:</b>	<b>Assuntos Gerais – Demanda de Dispensas e Inexigibilidades de Licitações</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi colocado pelo DCLC, que as dispensas e as inexigibilidade de licitações serão gerenciadas e realizadas pela UASG 158127, tendo em vista as questões de centralização. O servidor Renan Perlin, será o responsável pelo trabalho, para dar maior celeridade ao processo. Foi reforçado de que as Dispensas as Inexigibilidades de licitações, somente deverão ser realizadas em casos de necessidade justificadas.
<b>Assunto 7:</b>	<b>Assuntos Gerais – Não abertura para participação externa de outros órgãos nos processos Licitatórios</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Devido a implantação das compras centralizadas, este ano não será aberto para participação de órgãos externos nos processos licitatórios. Este ano será dado prioridade as licitações da instituição que passarão por inúmeros processos devido a implantação da centralização das UASGs.
<b>Assunto 8:</b>	<b>Assuntos Gerais – Reequilíbrio de ata de Fornecedor</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Gilson trouxe a questão de reequilíbrio de ata de fornecedor de que há um parecer da PROJUR, que veda o reequilíbrio da ata e que somente poderá haver reequilíbrio quando houver sido realizado o empenho. O DCLC se posicionou de que houve um erro operacional no caso da ata do Material COVID, e de que o assunto será tratado de forma padronizada pela instituição, após tratativa com a DAOF, PROAD e PROJUR e será dado retorno ao CAAD.
<b>Assunto 9:</b>	<b>Cronograma das licitações Institucionais</b>
<b>Principais conclusões ou decisões:</b>	Foi relatado pelo DCLC, os avanços e as dificuldades que estão ocorrendo em relação as licitações institucionais. Relatou que existe uma planilha compartilhada no drive para que todos possam acompanhar o andamento dos processos das licitações em andamento. O DCLC relatou que algumas NDs estão faltando e que o cronograma terá que ser revisto.

	<p>O PGC 2022, está totalmente digitado. Relatou também todas as licitações que estão em fase avançada de procedimento. O DCLC abordou que foi feito um trabalho de capilarização de todos os contratos do IFFar, de forma a sincronizar e organizar as contratações, de forma que não fique nenhum serviço a descoberto. Centralizar o vencimento dos contratos a cada dois anos, para facilitar as licitações. A DCLC tem um mapa de todos os contratos de todos os campi ano a ano, isso demonstrou que existem demandas que não estão previstas no exercício de 2021 e 2022. O DCLC relatou as licitações que deverão ser antecipadas no exercício de 2021, pois as demandas surgirão em breve nos campi. Foi tratado e alterado pontualmente o cronograma das licitações institucionais com a anuência dos DADs. O DCLC solicitou a todos os DADs que acompanhem e estejam atentos aos prazos dos processos licitatórios, que estejam todos solidários e embuídos em solicitar as coordenações de licitações e contratos a manutenção e o rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos pela DCLC, pois o atraso num processo licitatório impacta em prejuízos a todos os campi da Instituição. O DCLC, trouxe mais uma vez que a o processo da chamada pública para aquisição da agricultura familiar será feito pela reitoria UG 158127, sendo a análise das documentações/envelopes realizadas pelos campi do IFFar, esta é a proposta que será trabalhada com as CLCs dos campi. O DCLC relatou que o grupo de Licitações do IFFar esta muito engajado e participativo nos trabalhos das compras institucionais.</p>

- CAAD: Comitê Assessor da Administração
- PROAD: Pró reitoria de Administração
- PROEN: Pró reitoria de Ensino
- DADs: Diretores de Administração
- PNAE: Programa Nacional de Alimentação Escolar
- FNDE: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
- MTEC/Energia: Empresa Contratada para Instalação das Usinas Fotovoltaicas no IFFar
- NDs: Natureza de Despesas
- RAP: Restos a Pagar