

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA - CELSO SUCKOW DA FONSECA

Portaria CEFET-RJ nº 595, de 30 de abril de 2025

O **DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**, nomeado pela Portaria MEC nº 146, de 26/02/2025, publicada no D.O.U. de 28/02/2025, Seção 2, pág. 18, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar e tornar público o Regulamento Contrata + Brasil, que trata dos procedimentos a serem observados para utilização da plataforma Contrata + Brasil no âmbito do Cefet/RJ, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 52, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

1 – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 2º – Deverão compor o processo para aprovação da demanda pela direção geral os seguintes documentos.

1. Termo de abertura
2. Documento de Formalização da Demanda
3. Relatório da demanda (descrever o serviço solicitado para localização da DIREG no sistema para aprovação)
4. Parecer Jurídico
5. ETP e Edital do programa Contrata + Brasil
6. Autorização do gestor do Centro de Custo

Parágrafo 1º - Os documentos dos itens III e IV estão disponíveis na página <https://www.cefet-rj.br/index.php/expedientes-administrativos>

Parágrafo 2º - Fica dispensado, para aquisições na plataforma Contrata +Brasil, da realização do Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, e edital de Contratação, sendo os procedimentos descritos suficientes para a contratação.

Art. 3º – O fluxo processual seguirá da seguinte forma:

I. A abertura será feita para o DECOM

II. O DECOM enviará ao DGORC, para realizar a verificação orçamentária e pré empenho.

- III. O DGORC enviará para a DIRAP para análise e autorização para prosseguir.
- IV. A DIRAP enviará para a DIREG, para autorização da despesa.
- V. A DIREG enviará ao requisitante com a autorização para prosseguir ou não.
- VI. O requisitante aprovará e acompanhará a demanda até a fase de conclusão do serviço.
- VII. Sendo aceita proposta no sistema, o requisitante enviará ao DECOM para homologação
- VIII. O DECOM enviará a DIRAP para análise
- IX. A DIRAP enviará a DIREG para homologação
- X. A DIREG enviará para o DECOM após homologação,
- XI. DECOM enviará para o DGORC emitir o empenho
- XII. O DGORC enviará ao requisitante com a nota de empenho
- XIII. Após conclusão do serviço e recebido a nota fiscal, o requisitante enviará para o DECOF com os trâmites para pagamento.

Parágrafo 1º – O DGORC realizará a conferência orçamentária e pré empenho para o valor da demanda no formulário de abertura.

Parágrafo 2º – Os Diretores sistêmicos e das unidades, bem como seus substitutos, serão responsáveis pela aprovação da demanda de sua responsabilidade no sistema.

Parágrafo 3º – Não havendo propostas validas, o requisitante enviará ao DGORC para tratativas orçamentárias. O DGORC devolverá ao requisitante para finalização do processo.

2 – DO LANÇAMENTO DA DEMANDA NO SISTEMA

Art. 4º – O requisitante deverá realizar os trâmites para incluir a demanda no sistema e aprovação, conforme tutorial disponível em <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/publicacao-de-uma-oportunidade.pdf>

Art. 5º – O requisitante realizará a seleção de um fornecedor conforme tutorial disponível em <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/selecao-de-um-fornecedor.pdf>.

Art. 6º – O requisitante contratará e avaliará o fornecedor conforme tutorial disponível em <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico/tutoriais/contratacao-e-avaliacao-de-um-fornecedor.pdf>.

Art. 7º – O requerente deverá cadastrar o endereço do serviço no momento do lançamento.

3 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º – O responsável pelo cadastro da demanda no sistema e seu substituto, deverá solicitar habilitação através do e-mail decom@cefet-rj.br.

Parágrafo único – Só serão cadastrados 2 servidores por centro de custos. Na saída de um, solicitar a substituição por outro.

Art 9º –O valor limite para cada demanda é de R\$ 12.545,11.

Art. 10 – Não poderá fracionar o objeto a fim de evitar abertura de processo convencional.

Art. 11 – Os serviços realizados podem ter emprego de material.

Art. 12 – Aconselha-se inserir fotos dos serviços a serem realizados para facilitar a elaboração da proposta pelo fornecedor.

Art. 13 – Os serviços serão custeados dentro do limite de cada Centro de Custos.

Art. 14 – Os serviços técnicos deverão ser solicitados pelas áreas de competência, como as obras, serviços de engenharia, instalação elétrica, serviços de TIC etc.

Art. 15 – O catálogo com os serviços estão disponíveis no anexo III em <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/central-de-conteudo/edital-e-regulamentacao/edital-e-regulamentacao>

Art. 16 – Outras informações a respeito do programa está disponível em <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br>

Art. 17 – Casos omissos neste regulamento poderão ser esclarecidos com Departamento de Compras e Contratações – DECOM, pelo e-mail decom@cefet-rj.br.

Art. 18 – Revogar a Portaria CEFET-RJ nº 327, de 13 de março de 2025.

MAURICIO SALDANHA MOTTA

Documento assinado eletronicamente por MAURICIO SALDANHA MOTTA, Diretor(a) Geral, em 30/04/2025, às 17:04,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/345821>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe