



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Instrução Normativa Proen / Proad nº 004, de 07 de agosto de 2017.

Normatiza os processos e os fluxos operacionais de aquisição por compra de Alimentação Escolar.

A Pró-reitora de Ensino e a Pró-reitora de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, na Lei nº 10.696, de 02 de julho de 2003, no Decreto nº 7.775, de 4 de julho de 2012, na Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011, na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, na Resolução CFN nº 465, de 17 de julho de 2010 e demais leis que regem a aquisição de bens no serviço público, normatizam:

Art. 1º. A aquisição da Alimentação Escolar segue orientação dos preceitos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), coordenado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e pelo Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), no que se refere ao item “Compra Institucional” (CI).

Art. 2º. O PNAE tem o objetivo de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, para a aprendizagem, para o rendimento escolar e com a formação de hábitos alimentares saudáveis dos estudantes, por meio de ações de educação alimentar e nutricional, e da oferta de refeições que atendam suas necessidades nutricionais durante o período de permanência na Instituição.

§ 1º. Atendendo aos objetivos do PNAE, o IFRS e seus *campi* deverão comprometer-se em impulsionar a economia local, contribuindo para geração de emprego e renda, respeitando os hábitos alimentares e a vocação agrícola local.

§ 2º. Os processos e fluxos para aquisição e oferta da Alimentação Escolar deverão orientar-se pelas diretrizes definidas no PNAE:

I - Alimentação saudável e adequada: usar alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para melhoria do rendimento escolar, de acordo com a faixa etária e seu estado de saúde, inclusive os que necessitam de atenção específica;

II - Educação alimentar e nutricional: fomentar a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e de aprendizagem, que perpassa o currículo escolar,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis e de vida, na perspectiva da Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SANS);

III – Universalização: atender a todos os estudantes beneficiários do programa;

IV - Desenvolvimento sustentável: incentiva a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos, além do alimento orgânico;

V - Direito à alimentação escolar: garante a segurança alimentar e nutricional dos estudantes, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos estudantes que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social.

§ 3º. O IFRS, gradativamente, implementará ações relativas à diretriz de participação social prevista no PNAE.

Art. 3º. O PAA/CI objetiva o desenvolvimento de ações específicas junto à agricultura familiar, tais como a promoção da geração de renda no campo e o aumento da produção de alimentos para o consumo.

Parágrafo único. Os fluxos e processos de aquisição de alimentos pelo PAA deverão orientar-se pelas seguintes finalidades do Programa:

I - Incentivar a agricultura familiar, promovendo a sua inclusão econômica e social, com fomento à produção com sustentabilidade, ao processamento, à industrialização de alimentos e à geração de renda;

II - Incentivar o consumo e a valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar;

III - Promover o acesso à alimentação, em quantidade, qualidade e regularidade necessárias, às pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sob a perspectiva do direito humano à alimentação adequada e saudável;

IV - Promover o abastecimento alimentar por meio de compras governamentais de alimentos, inclusive para prover a alimentação escolar nos âmbitos municipal, estadual, distrital e federal e nas áreas abrangidas por consórcios públicos;

V - Constituir estoques públicos de alimentos produzidos por agricultores familiares;

VI - Apoiar a formação de estoques pelas cooperativas e demais organizações formais da agricultura familiar;

VII - Fortalecer circuitos locais e regionais e também redes de comercialização;

VIII - Promover e valorizar a biodiversidade e a produção orgânica e agroecológica de alimentos, e incentivar hábitos alimentares saudáveis em nível local e regional;

IX - Estimular o cooperativismo e o associativismo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Art. 4º. Serão beneficiários da alimentação escolar os estudantes regularmente matriculados nos cursos, Técnico Integrado ao Ensino Médio, Técnico Concomitante ao Ensino Médio, Técnico Subsequente ao Ensino Médio e Técnico Integrado à Educação de Jovens e Adultos do IFRS.

Parágrafo único. Para aquisição do PNAE, os *campi* do IFRS utilizarão os recursos repassados pelo FNDE, referentes aos estudantes cadastrados no Censo Escolar, realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep/MEC), no ano anterior ao do atendimento.

Art. 5º. A oferta de alimentação aos estudantes deverá ser prevista para, no mínimo, 800 horas/aula, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 6º. Os *campi* do IFRS serão responsáveis pela execução do PNAE e do PAA, com apoio do (a) Nutricionista da Pró-reitoria de Ensino (Proen) e da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) vinculada à Pró-reitoria de Administração (Proad), considerando a utilização dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE, complementando com recursos próprios da matriz orçamentária, respectivamente, bem como pelas prestações de contas do Programa.

Art. 7º. Caberá à Direção-geral do *campus* nomear os responsáveis por todas as etapas do processo, conforme segue:

- I - Recebimento;
- II - Armazenagem;
- III - Distribuição dos alimentos;
- IV - Garantia da execução das diretrizes do PNAE em cada *campus*.

Parágrafo único. A oferta de Alimentação Escolar nos *campi* do IFRS deverá estar associada a ações de promoção, prevenção e reabilitação em saúde, educação alimentar, nutricional e em saúde a todos os alunos beneficiados.

Art. 8º. O Quadro Técnico será constituído por Nutricionistas habilitados que desenvolverão as atividades definidas, conforme legislação vigente e demais normas do Conselho Federal de Nutricionistas, em consonância com as normas do FNDE, fazendo-o sob a coordenação e supervisão do Responsável Técnico, assumindo, com este, a responsabilidade solidária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Parágrafo único. Os (as) Nutricionistas do Quadro Técnico serão os(as) responsáveis pela coordenação e execução das atividades relativas à alimentação, nutrição e saúde no âmbito da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade, em consonância com a legislação vigente.

Art. 9º. Será da competência do(a) Nutricionista Responsável Técnico(a) vinculado(a) à Proen:

- I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades na área de alimentação, nutrição e saúde dos estudantes do IFRS;
- II - Coordenar as atividades do Quadro Técnico;
- II - Responder pelos processos e atividades de alimentação escolar.

Art. 10. Será de responsabilidade da Proad/Orçamento repassar os créditos orçamentários, referentes aos recursos recebidos do FNDE.

Art. 11. Caberá à Diretoria de Licitações e Contratos/Proad:

- I. Orientar os setores de licitações e contratos dos *campi* na execução do processo de aquisição de alimentos da agricultura familiar (PNAE e PAA), bem como na gestão dos contratos provenientes deles, conforme Lei 8.666/93;
- II. Informar aos *campi* as alterações na legislação que trata da aquisição de alimentos da agricultura familiar;
- III. Atualizar modelos de documentos utilizados nos processos de aquisição de alimentos da agricultura familiar (PNAE e PAA);
- IV. Acompanhar o andamento dos processos de aquisição de alimentos da agricultura familiar, realizadas pelos *campi*, em atendimento ao Plano Anual de Aquisições (PAAC) vigente.

**Processos e Fluxos do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)
Compra Institucional**

Art. 12. Será de responsabilidade de cada *campus*, conforme plano anual de aquisições e contratações do ano vigente - PAAC, a realização do processo de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

empreendedor familiar rural, através do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), na modalidade Compra Institucional, destinados ao fornecimento de lanche escolar.

Art. 13. Competirá ao Setor de Ensino dos *campi*, encaminhar a demanda à Proen, referente ao primeiro semestre do ano seguinte, **até o dia 15 de outubro do corrente ano**, para atender ao PAA.

Art. 14. Deverá ser criada uma comissão interdisciplinar, cujos membros serão indicados pelo Diretor-geral do *Campus*, instituída por portaria emitida pelo Gabinete da Direção, para condução dos trâmites constantes no Anexo 01 desta Instrução Normativa, assegurada a participação dos seguintes setores e/ou diretorias:

- I - Diretoria de Administração e Planejamento;
- II - Setor de Compras e Licitações;
- III - Setor de Contratos;
- IV - Setor Técnico, representado por um (a) nutricionista;
- V - Setor de Ensino;
- VI – Almoxarifado.

Parágrafo único. No caso dos *campi* que não possuem nutricionista em seu quadro de servidores, a responsabilidade técnica referida no inciso IV, deverá ser do(a) nutricionista vinculado(a) à Proen.

Art. 15. Os Diretores de Administração deverão realizar levantamento prévio dos recursos próprios disponíveis para aquisição de alimentos da agricultura familiar através do PAA, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da nomeação da comissão.

Parágrafo único. No levantamento de recursos, deverá ser observado o Art. 1º, § 1º do Decreto nº 8.473/2015.

Art. 16. A comissão necessitará realizar, no prazo de 15 (quinze) dias, após a emissão da sua portaria, o levantamento de produtos necessários, número de estudantes que serão beneficiados, condições de armazenamento e manuseio de alimentos, além da logística e distribuição aos estudantes.

Art. 17. Após a realização do levantamento, caberá à comissão contatar a Associação Rio-grandense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), bem como as Cooperativas e Associações, para verificar, no prazo de 30 (trinta) dias, a disponibilidade de produtos, de acordo com a sazonalidade e a logística de entrega dos alimentos.

Art. 18. Caberá ao (à) nutricionista que for nomeado (a) pela portaria da comissão, de posse das informações necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias, elaborar o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

cardápio do *campus*, com base nos alimentos disponíveis, listagem de produtos com quantitativos, sazonalidade da entrega e as condições de armazenamento e distribuição.

Art. 19. Será de responsabilidade do representante do Setor de Ensino integrante da comissão realizar, no prazo de 20 (vinte) dias após a elaboração do cardápio, a pesquisa de preço de mercado em âmbito local ou regional, com produtores rurais, cooperativas, associações, supermercados e fruteiras, ou ainda, preços praticados em outras chamadas públicas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de pesquisa de preço para a compra de produtos orgânicos ou agroecológicos, os valores poderão ser acrescidos em até 30% (trinta por cento) em relação aos estabelecidos para produtos convencionais, consoante o disposto no Art. 17, Parágrafo Único da Lei nº 12.512, de 2011.

Art. 20. Após estes procedimentos, em cumprimento ao disposto no Art. 38, caput da Lei 8.666/93 e ao item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5/2002, o Setor de Licitações e Compras do *campus* deverá abrir processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado no prazo de 1 (um) dia.

Art. 21. Competirá ao Setor de Ensino, o preenchimento do formulário de pedido de aquisição/ contratação disponível no site do IFRS, Licitações e Contratos, na aba formulários, no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 22. Caberá ao Diretor de Administração e Planejamento emitir, no prazo de 3 (três) dias, a declaração de disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Para a disponibilidade orçamentária e pré-empenho deverão ser consideradas as aquisições a serem realizadas até **31 de dezembro do ano corrente**, de forma a evitar que sejam deixados valores ou restos a pagar.

Art. 23. Caberá ao Setor de Ensino, a elaboração do projeto básico no prazo de 5 (cinco) dias e posterior entrega ao Setor de Licitações e Compras do *campus*.

Parágrafo único. No projeto básico deverá conter despacho de autorização do Diretor-geral do *campus* para abertura do processo de aquisição.

Art. 24. Ficará a cargo da comissão, em cumprimento ao disposto no Art. 40 da Lei 8.666/93, a elaboração da minuta de edital e anexos, contendo projeto básico, minuta de contrato e documentação complementar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da declaração de disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Na elaboração da minuta de edital e seus anexos, deverá ser observado o Art. 1º, § 1º do Decreto nº 8.473/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Art. 25. Será dever do Setor de Licitações e Compras do *campus* encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica do IFRS, para análise e emissão de parecer.

Parágrafo único. Conforme a Lei nº 9.784/99, a Procuradoria Jurídica do IFRS terá o prazo de até 15 (quinze) dias para emissão do parecer.

Art. 26. Em atendimento à Resolução GGPA 64/2013, o Setor de Licitações e Compras do *campus* deverá realizar a divulgação em jornal de circulação local, na forma de mural em local público de ampla circulação, no site do IFRS, bem como através de e-mail para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias.

Art. 27. Os setores de licitações dos *campi* deverão encaminhar os editais de chamada pública à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), através do e-mail ddr.setec@gmail.com, para divulgação no site do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário.

Art. 28. A comissão deverá realizar a abertura da sessão de chamada pública e conferir os documentos constantes nos envelopes de habilitação e de projeto de vendas recebidos e, realizar o julgamento no prazo de 3 (três) dias.

Art. 29. No caso de haver necessidade de amostras, a comissão deverá realizar a análise das mesmas e emitir parecer técnico, com ateste do (a) nutricionista no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 30. Após estes procedimentos, o Diretor-geral do *campus* deverá homologar o processo no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 31. Competirá ao Setor de Compras e Licitações, o registro do processo de dispensa de licitação no Siasgnet e a publicação de resultado no Diário Oficial da União, no prazo de 2 (dois) dias, conforme Art. 26 da Lei 8.666/93.

Art. 32. Caberá ao Setor Financeiro, após a autorização do ordenador de despesas, a emissão da nota de empenho, que poderá ser com valor parcial, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 33. Ficará sob a responsabilidade do Setor de Gestão de Contratos do *campus*, a emissão do contrato e respectiva convocação para assinatura, no prazo de 3 (três) dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Parágrafo único. O extrato de contrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, pelo Setor de Gestão de Contratos do *campus*, observado o Art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Art. 34. Competirá ao Diretor-geral a indicação de fiscais, técnico e administrativo, para posterior emissão de portaria pelo Gabinete do *campus*, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 1º Os fiscais de que tratam este artigo, terão as funções, respectivamente, de verificação da quantidade e da qualidade dos produtos recebidos e de ateste da nota fiscal.

§ 2º Competirá ao fiscal técnico, a emissão de atestado de recebimento e entrega do mesmo ao fiscal administrativo, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 3º O fiscal administrativo deverá encaminhar a nota fiscal, com o devido ateste ao Setor Financeiro, no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 35. Será de responsabilidade do Setor Financeiro a liquidação da nota fiscal, no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 36. Após o encerramento do contrato, os fiscais, técnico e administrativo, deverão emitir relatório de finalização do mesmo.

Processos e Fluxos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

Art. 37. Será de responsabilidade de cada do *campus*, conforme plano anual de aquisições e contratações do ano vigente, a realização do processo de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), destinados ao fornecimento de lanche escolar.

Art. 38. Competirá ao Setor de Ensino dos *campi* encaminhar a demanda à Pró-reitoria de Ensino (Proen), referente ao primeiro semestre **até o dia 30 de março do ano corrente**, para atender ao PNAE.

Art. 39. Deverá ser criada uma comissão interdisciplinar, cujos membros serão indicados pelo Diretor-geral do *campus*, instituída por portaria emitida pelo gabinete do *campus*, para condução dos trâmites constantes no Anexo 02 desta Instrução Normativa, assegurada a participação dos seguintes setores e/ou diretorias:

- I - Diretoria de Administração e Planejamento;
- II - Setor de Compras e Licitações;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

- III - Setor de Contratos;
- IV - Setor Técnico, representado por um (a) nutricionista;
- V - Setor de Ensino;
- VI – Almoxarifado.

Parágrafo único. No caso dos *campi* que não possuem nutricionista em seu quadro de servidores, a responsabilidade técnica referida no inciso IV, deverá ser do(a) nutricionista vinculado(a) à Proen.

Art. 40. Os Diretores de Administração deverão realizar levantamento dos valores recebidos do FNDE, a fim de assegurar que seja utilizado no mínimo 30% (trinta por cento) dos recursos deste, conforme Art. 14 da Lei 11.947/2009, para aquisição de alimentos da agricultura familiar através do PNAE, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da nomeação da comissão.

Art. 41. A comissão deverá realizar, no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão da sua portaria, um levantamento de produtos necessários, número de alunos que serão beneficiados, condições de armazenamento e manuseio de alimentos, além da logística e distribuição aos estudantes.

Art. 42. Após a realização do levantamento, caberá à comissão, contatar a EMATER, bem como as cooperativas e associações, para verificar, no prazo de 30 (trinta) dias, a disponibilidade de produtos, de acordo com a sazonalidade e a logística de entrega dos alimentos.

Art. 43. Será atribuição do (a) nutricionista que for nomeado (a) pela portaria da comissão, no prazo de 5 (cinco) dias, elaborar o cardápio do *campus*, com base nos alimentos disponíveis, listagem de produtos com quantitativos, sazonalidade da entrega e as condições de armazenamento e distribuição.

Art. 44. Será de responsabilidade do representante do Setor de Ensino, integrante da comissão, realizar, no prazo de 20 (vinte) dias após a elaboração do cardápio, a pesquisa de preço de mercado em âmbito local e regional com produtores rurais, cooperativas, associações, supermercados e fruteiras ou ainda, preços praticados em outras chamadas públicas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de pesquisa de preço para a compra de produtos orgânicos ou agroecológicos, os preços poderão ser acrescidos em até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais, consoante o disposto no Art. 17, Parágrafo Único da Lei nº 12.512, de 2011.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Art. 45. Após os procedimentos referidos acima, em cumprimento ao disposto no Art. 38, caput da Lei 8.666/93 e ao item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG n° 5/2002, o Setor de Licitações e Compras do *campus* deverá abrir processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado no prazo de 1 (um) dia.

Art. 46. Será incumbência do Setor de Ensino, o preenchimento do formulário de pedido de aquisição/contratação disponível no site do IFRS, Licitações e Contratos, na aba Formulários, no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 47. Será atribuição do Diretor de Administração e planejamento emitir, no prazo de 3 (três) dias, a declaração de disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Para a disponibilidade orçamentária e pré-empenho deverão ser consideradas as aquisições a serem realizadas até **31 de dezembro do ano corrente**, de forma a evitar que sejam deixados valores ou restos a pagar.

Art. 48. Ficará sob a responsabilidade do Setor de Ensino, a elaboração do projeto básico no prazo de 5 (cinco) dias e posterior entrega ao Setor de Licitações e Compras do *campus*.

Parágrafo único. No projeto básico deverá conter despacho de autorização do Diretor-geral do *campus* para abertura do processo de aquisição.

Art. 49. Competirá à comissão, em cumprimento ao disposto no Art. 40 da Lei 8.666/93, a elaboração da minuta de edital e anexos, contendo projeto básico, minuta de contrato e documentação complementar no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da declaração de disponibilidade orçamentária.

Art. 50. Será dever do Setor de Licitações e compras do *campus* encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica, para análise e emissão de parecer.

Parágrafo único. Conforme a Lei n° 9.784/99, a Procuradoria Jurídica do IFRS terá o prazo de até 15 (quinze) dias para emissão do parecer.

Art. 51. Competirá aos setores de ensino dos *campi* informarem à Proen a demanda referente ao primeiro semestre, até o dia **15 de março do corrente ano**, para atender ao PNAE.

Art. 52. Em atendimento à Resolução CD/FNDE n° 26/2013, o Setor de Licitações e Compras do *campus* deverá realizar a divulgação em jornal de circulação local, na forma de mural, em local público de ampla circulação, no site do IFRS, bem como através de e-mail para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Art. 53. Os setores de licitações dos *campi* deverão encaminhar os editais de chamada pública à SETEC, através do e-mail ddr.setec@gmail.com, para divulgação no site do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário.

Art. 54. A comissão deverá realizar a abertura da sessão de chamada pública e conferir os documentos constantes nos envelopes de habilitação e de projeto de vendas recebidos e realizar o julgamento no prazo de 3 (três) dias.

Art. 55. No caso de haver necessidade de amostras, a comissão deverá realizar a análise das mesmas e emitir parecer técnico, com ateste do (a) nutricionista no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 56. Após estes procedimentos, o Diretor-geral do *campus* deverá homologar o processo no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 57. Competirá ao Setor de Compras e Licitações, o registro do processo de dispensa de licitação no Siasgnet e a publicação de resultado no Diário Oficial da União, no prazo de 2 (dois) dias, conforme Art. 26, da Lei 8.666/93.

Art. 58. Caberá ao Setor Financeiro a emissão da nota de empenho com valor total para o exercício corrente, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 59. Será de responsabilidade do Setor de Gestão de Contratos do *campus*, a emissão do contrato e respectiva convocação para assinatura no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único. O extrato de contrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, pelo Setor de Gestão de Contratos do *campus*, observado o Art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Art. 60. Compete ao Diretor-geral a indicação de fiscais, técnico e administrativo, para posterior emissão de portaria pelo Gabinete do *campus*, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 1º. Os fiscais de que tratam este artigo, terão as funções, respectivamente, de verificação da quantidade e da qualidade dos produtos recebidos e de ateste da nota fiscal.

§ 2º. Competirá ao fiscal técnico a emissão de atestado de recebimento e entrega do mesmo ao fiscal administrativo, no prazo de 2 (dois) dias.

§ 3º. O fiscal administrativo deverá encaminhar a nota fiscal com o devido ateste ao Setor Financeiro, no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 61. Será de responsabilidade do Setor Financeiro a liquidação da nota fiscal, no prazo de 2 (dois) dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

Art. 62. Após o encerramento do contrato, os fiscais, técnico e administrativo, deverão emitir relatório de finalização do mesmo.

Art. 63. Competirá ao (à) nutricionista realizar a prestação de contas.

§ 1º. Para a execução da prestação de contas pelo(a) nutricionista, os gestores deverão permitir o acesso às informações pertinentes ao relatório anual ao(à) mesmo(a).

§ 2º. O Setor de Licitações de cada *campus* deverá disponibilizar os processos de dispensa de licitação para as chamadas públicas da agricultura familiar para aquisição dos gêneros alimentícios no período a que se refere.

Art. 64. Os casos omissos serão analisados pelas Pró-reitorias de Ensino e de Administração, respectivamente às suas competências.

Art. 65. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLARICE MONTEIRO ESCOTT
Pró-reitora de Ensino do IFRS

TATIANA WEBER
Pró-reitora de Administração do IFRS

(O documento original encontra-se assinado na Pró-reitoria de Ensino e na Pró-reitoria de Administração).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

ANEXO 1 – CHECKLIST PAA

CHECKLIST PARA CHAMADA PÚBLICA COMPRAS DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PAA Lei 11.326/2006 - Decreto 8.473/2015

ETAPA	PROCEDIMENTOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
FASE INTERNA			
1	Formação da comissão interdisciplinar para planejamento da compra de alimentos da agricultura familiar no <i>campus</i> , com emissão de portaria.	Direção - geral/Gabinete	3 dias
2	Levantamento dos valores de orçamento próprio para a aquisição de alimentos da agricultura familiar com indicação do valor a ser investido.	DAP	5 dias
3	Levantamento dos produtos necessários, número de alunos a serem beneficiados, condições de armazenamento, espaço, manuseio dos alimentos, logística e distribuição aos alunos.	Comissão	15 dias
4	Contato com a Emater, cooperativas e associações para verificar disponibilidade de produtos, logística e sazonalidade.	Comissão	30 dias
5	Elaboração do cardápio.	Nutricionista	5 dias
6	Pesquisa de preços.	Setor de Ensino	20 dias
7	Abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.	Setor de Compras do <i>campus</i>	1 dia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

8	Preenchimento do Formulário de Pedido de Aquisição/Contratação disponível no site do IFRS – Licitações – Formulários, o qual deverá ser entregue ao Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i> , considerando a média dos orçamentos pesquisados.	Servidor do Setor de Ensino integrante da comissão.	2 dias
9	Elaboração do mapa comparativo.	Setor de Compras e Licitações do <i>campus</i>	1 dia
10	Emissão de disponibilidade orçamentária.	DAP	3 dias
11	Elaboração do Projeto Básico, com autorização de abertura do processo de aquisição pelo Diretor-geral, que deverá ser entregue ao Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i> .	Comissão	5 dias
12	Autorização da autoridade competente para a abertura do processo de aquisição, justificando a necessidade da contratação no projeto básico.	Diretor-geral	2 dias
13	Elaboração da minuta de edital e anexos.	Comissão	10 dias
14	Encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica.	Setor de Compras do <i>campus</i>	20 dias
15	Adequação do processo após análise da Procuradoria Jurídica, caso tenha apontamentos.	Comissão	10 dias
FASE EXTERNA			
16	Divulgar em jornal de circulação local, na forma de mural em local público de ampla circulação, no site do IFRS. Além disso, deverá ser encaminhado e-mail de divulgação para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado, pelo prazo mínimo 10 dias, em atendimento à Resolução GGPAA 64/2013.	Setor de Compras do <i>campus</i>	11 dias (1 dia para publicar e 10 dias de divulgação)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

17	Encaminhamento de informações sobre a publicação do edital de chamada pública para a SETEC, através do e-mail ddr.setec@gmail.com.	Setor de Compras	1 dia
18	Abertura da sessão da Chamada Pública com recebimento dos envelopes 1 e 2 – início da Ata (todas as fases deverão estar documentadas): Abertura do envelope 01 – habilitação (análise documental). Rubricas nos documentos por parte de todos os presentes (participantes, comissão, ouvintes). Momento de interposição de recurso. Abertura do envelope 02 – Projeto de Venda (análise documental de quantitativos e valores – respeitando os critérios de prioridades). Rubricas nos documentos por parte de todos os presentes (participantes, comissão, ouvintes). Momento de interposição de recurso.	Comissão	3 dias
19	Convocação para apresentação de amostras (OPCIONAL).	Comissão	5 dias
20	Caso seja solicitada amostra: parecer do Nutricionista ou Responsável Técnico do <i>campus</i> , atestando que as amostras de alimentos atendem ao disposto na legislação de alimentos.	Nutricionista	2 dias
21	Assinatura do Termo de Homologação.	Diretor-geral	2 dias
22	Registro da dispensa de licitação no Siasgnet/DC (Divulgação de Compras) e publicação do resultado no Diário Oficial da União (DOU).	Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i>	2 dias
23	Emissão da nota de empenho contendo o valor total, considerando o exercício corrente.	Setor Financeiro do <i>campus</i>	3 dias
EXECUÇÃO DO CONTRATO			
24	Elaboração do contrato e convocação para assinatura	Setor de Gestão de Contratos	3 dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

25	Publicação do extrato de contrato no DOU.	Setor de Gestão de Contratos	Até o 5º dia útil após o recebimento do contrato assinado.
26	Emissão da portaria de fiscais – técnico (sugere-se nutricionista, técnico ou engenheiro de alimentos, almoxarifado) e administrativo.	Diretor-geral	2 dias
27	Emissão da ordem de fornecimento, com assinatura do DAP.	Fiscal administrativo	Conforme cronograma
28	Recebimento do produto. Verificação do quantitativo e qualidade (fiscal técnico) e da nota fiscal (administrativo).	Fiscal técnico e administrativo	Conforme cronograma
29	Emissão de atestado de recebimento e encaminhamento da nota fiscal com ateste técnico para o fiscal administrativo.	Fiscal técnico	2 dias
30	Recebida a nota com ateste do fiscal técnico, encaminha-se o documento com ateste administrativo, para pagamento no Setor Financeiro.	Fiscal administrativo	2 dias
31	Liquidação da nota fiscal.	Setor Financeiro do <i>campus</i>	2 dias
32	Relatório de finalização de contrato.	Fiscais técnico e administrativo e Gestão de Contratos	Após encerramento do contrato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

ANEXO 02 – CHECKLIST PNAE

CHECKLIST PARA CHAMADA PÚBLICA COMPRAS DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PNAE Lei nº. 11.947/09 e Resolução CD/FNDE nº 26/2013

ETAPA	PROCEDIMENTOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
FASE INTERNA			
1	Formação da comissão interdisciplinar para planejamento da compra de alimentos da agricultura familiar no <i>campus</i> , com emissão de portaria.	Direção - geral/Gabinete	3 dias
2	Levantamento dos valores recebidos do FNDE considerando a obrigatoriedade de utilizar pelo menos 30% dos recursos do FNDE para compra de alimentos da agricultura familiar, conforme disposto no Art 14 da Lei 11.947/2009.	DAP/Direção - geral	5 dias
3	Levantamento dos produtos necessários, número de alunos a serem beneficiados, condições de armazenamento, espaço, manuseio dos alimentos, logística e distribuição aos alunos. Os <i>produtos demandados na chamada pública PNAE deverão ser adquiridos em sua totalidade.</i>	Comissão	15 dias
4	Contato com a Emater, cooperativas e associações para verificar disponibilidade de produtos, logística e sazonalidade.	Comissão	30 dias
5	Elaboração do cardápio.	Nutricionista	5 dias
6	Pesquisa de preços.	Setor de Ensino	20 dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

7	Abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38 caput, da Lei 8.666/93, e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 19/12/2002).	Setor de Compras do <i>campus</i>	1 dia
8	Preenchimento do Formulário de Pedido de Aquisição/Contratação disponível no site do IFRS – Licitações – Formulários, o qual deverá ser entregue ao Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i> , considerando a média dos orçamentos pesquisados.	Servidor do Setor de Ensino integrante da comissão.	2 dias
9	Elaboração do mapa comparativo.	Setor de Compras do <i>campus</i>	1 dia
10	Emissão de disponibilidade e Pré-empenho.	DAP	3 dias
11	Elaboração do Projeto Básico que deverá ser entregue ao Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i> .	Comissão	5 dias
12	Autorização da autoridade competente para a abertura do processo de aquisição, justificando a necessidade da contratação no projeto básico.	Diretor-geral	2 dias
13	Elaboração da minuta de edital e respectivos anexos, e encaminhamento à Procuradoria Jurídica, para análise.	Comissão/Setor de Compras	10 dias
14	Análise jurídica do processo de dispensa de licitação/chamada pública.	Procuradoria Jurídica	15 dias
15	Adequação do processo após análise da Procuradoria Jurídica, caso apresente apontamentos.	Comissão	10 dias
FASE EXTERNA			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

16	Divulgar em jornal de circulação local, na forma de mural, em local público de ampla circulação, no site do IFRS. Além disso, deverá ser encaminhado e-mail de divulgação para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado, pelo prazo mínimo de 20 dias, em atendimento à Resolução CD/FNDE nº 26/2013.	Setor de Compras do <i>campus</i>	21 dias (1 dia para publicar e 20 dias de divulgação.)
17	Encaminhamento de informações sobre a publicação do edital de chamada pública para a SETEC, através do e-mail ddr.setec@gmail.com.	Setor de Compras	1 dia
18	Abertura da sessão da Chamada Pública com recebimento dos envelopes 1 e 2 – início da Ata (todas as fases deverão estar documentadas): Abertura do envelope 01 – habilitação (análise documental). Rubricas nos documentos por parte de todos os presentes (participantes, comissão, ouvintes). Momento de interposição de recurso. Abertura do envelope 02 – Projeto de Venda (análise documental de quantitativos e valores – respeitando os critérios de prioridades). Rubricas nos documentos por parte de todos os presentes (participantes, comissão, ouvintes). Momento de interposição de recurso. Julgamento dos projetos de vendas recebidos, conforme edital e anexos.	Comissão	3 dias
19	Convocação para apresentação de amostras (OPCIONAL).	Setor de Compras do <i>campus</i>	5 dias
20	Caso seja solicitada amostra: parecer do Nutricionista ou Responsável Técnico do <i>campus</i> , atestando que as amostras de alimentos atendem ao disposto na legislação de alimentos.	Nutricionista	2 dias
21	Assinatura do Termo de Homologação.	Diretor-geral	2 dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

22	Registro da dispensa de Licitação no Siasgnet/DC (Divulgação de Compras) e publicação do resultado no DOU.	Setor de Licitações e Compras do <i>campus</i>	2 dias
23	Emissão da nota de empenho.	Setor Financeiro do <i>campus</i>	3 dias
EXECUÇÃO DO CONTRATO			
24	Elaboração do contrato e convocação para assinatura.	Setor de Gestão de Contratos	3 dias
25	Publicação do extrato de contrato no DOU.	Setor de Gestão de Contratos	Até o 5º dia útil após o recebimento do contrato assinado.
26	Emissão da portaria de fiscais – técnico (sugere-se nutricionista, engenheiro de alimentos, almoxarifado) e administrativo.	Diretor-geral	2 dias
27	Emissão da ordem de fornecimento, com assinatura do DAP.	Fiscal administrativo	Conforme cronograma
28	Recebimento do produto. Verificação do quantitativo e qualidade (fiscal técnico) e da nota fiscal (administrativo).	Fiscal técnico e administrativo	Conforme cronograma
29	Emissão de atestado de recebimento e encaminhamento da nota fiscal com ateste técnico para o fiscal administrativo.	Fiscal técnico	2 dias
30	Recebida a nota com ateste do fiscal técnico, encaminha-se o documento com ateste administrativo, para pagamento no Setor Financeiro.	Fiscal administrativo	2 dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Ensino / Pró-reitoria de Administração

31	Liquidação da nota fiscal.	Setor Financeiro do <i>campus</i>	2 dias
32	Relatório de finalização de contrato.	Fiscais técnico e administrativo e Gestão de Contratos	Após encerramento do contrato