



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CHEFIA DE GABINETE SVS

PORTARIA ELETRÔNICA Nº 122 / 2020 - CGASVS (11.01.10.02.03)

Nº do Protocolo: 23238.001273/2020-45

São Vicente Do Sul-RS, 21 de outubro de 2020.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, nomeado pela Portaria nº 1.867, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU de 05 de dezembro de 2016, seção 02, pág. 15,

RESOLVE:

I - **DESIGNAR**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 10 de janeiro de 2019, e alterações posteriores, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, os servidores ALEX RODRIGO BRONDANI, FABIANO DAMASCENO, JAIR VALDECI DE OLIVEIRA CORREA E EVANDRO JOST, para atuarem como requerentes/requisitantes de licitação e equipe de planejamento, respectivamente, para o objeto específico de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PIVÔ CENTRAL, a fim de elaborar o respectivo Plano Anual de Contratações, contendo todos os itens que pretende contratar para o exercício em execução e subsequente.

II - **CONFERIR** aos requisitantes, conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 10 de janeiro de 2019 e alterações posteriores, as seguintes atribuições:

- a. Receber e elaborar as listas de itens acompanhadas das respectivas pesquisas de preços e documentos de formalização da demanda produzidos pelo setores/servidores demandantes;
- b. Organizar as listas de itens de acordo com o(s) elemento(s) de despesa de sua responsabilidade;
- c. Elaborar o Estudo Preliminar e o Gerenciamento de Riscos dos itens que compõem o(s) elemento(s) de despesa de sua responsabilidade considerando para isso os documentos de formalização de demanda produzidos pelos setores/servidores demandantes;
- d. Cadastrar no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) os itens demandados para os objetos/elementos de despesa que estejam sob sua responsabilidade até o dia **1º de abril do ano de elaboração do plano;**
- e. Acompanhar a execução do PAC durante o exercício, bem como realizar adequações e revisões dos itens quando deliberados pelo setor de licitações de acordo com prazos estipulados na Instrução;

- f. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações são a definidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 10 de janeiro de 2019, podendo ser alterados por meio de ato formais divulgados pelo Ministério da Economia;
- g. Compor a Equipe de Planejamento;
- h. Esta Portaria Eletrônica segue as orientações da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 10 de janeiro de 2019 e da Instrução Normativa PROAD/IFFar nº 01, de 14 de fevereiro de 2019.

Publique-se:

21/10/2020

(Assinado digitalmente em 21/10/2020 19:01)

JOAO FLAVIO COGO CARVALHO

DIRETOR

Matrícula: 1107638

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **122**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA ELETRÔNICA**, data de emissão: **21/10/2020** e o código de verificação: **a377fd2598**