



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA UFERSA/GAB N° 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.

O Reitor da **Universidade Federal Rural do Semi-Árido**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 30 de agosto de 2016,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), conforme determina a Instrução Normativa MPDG n° 01, de 29 de março de 2018 e ainda a Instrução Normativa MPDG n° 09, de 21 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO o que determina o inciso XIX, artigo 44, do Estatuto da UFERSA;

CONSIDERANDO os processos de planejamento e execução como ferramentas de melhoria da governança e da gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar as contratações relacionadas às aquisições de bens e serviços.

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer a obrigatoriedade de elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC-UFERSA) no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

Art. 2º O PAC-UFERSA deverá ser inserido no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD), até o dia 15 de abril de cada exercício financeiro, referente às contratações a serem realizadas no exercício subsequente e, adicionalmente, deverá ser publicado no sítio eletrônico da Universidade.

Parágrafo Único: O sistema PGC é uma ferramenta que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos estudos preliminares e gerenciamento de riscos, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações dos órgãos públicos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 3º O PAC-UFERSA será elaborado pela PROAD com base no Documento de Formalização de Demandas a ser apresentado pelas unidades organizacionais das pró-reitorias, superintendências, centros e *campi* fora da sede e unidades com orçamento específico.

Art. 4º As unidades terão até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício para enviar os Documentos de Formalização de Demandas à Pró-Reitoria de Administração - PROAD, referentes às contratações a serem realizadas no exercício subsequente, indicando a perspectiva de contratação, além dos contratos sujeitos a prorrogação, por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 5º Caberá a Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN estabelecer critérios anuais para definição de limites orçamentários e natureza de despesas e investimentos a serem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

utilizados pelas Unidades para elaboração dos documentos de formalização de demandas, considerando aspectos relativos às variações no orçamento da Universidade em cada exercício.

Art. 6º As unidades levarão em consideração, para construção de seus documentos de formalização de demandas, a cada exercício, os recursos aportados por meio da Matriz de Descentralização Orçamentária da Universidade tomando como referência os valores descentralizados no exercício anterior.

Art. 7º Para a elaboração dos documentos de formalização de demandas as unidades deverão levar em consideração os seguintes aspectos:

- I. Disponibilização de recursos de custeio aprovados na Matriz de Descentralização Orçamentária.
- II. Disponibilização de recursos de capital aprovados na Matriz de Descentralização Orçamentária.

Parágrafo Único: O planejamento para contratações de obras e serviços de engenharia será inserido no PAC-UFERSA com base em demandas apresentadas pela Superintendência de Infraestrutura - SIN nos seus documentos de formalização de demandas, considerando critérios de prioridades da Gestão, consultadas as unidades de interesse.

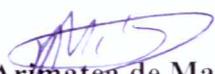
Art. 8º Os documentos de formalização de demandas das unidades especificadas no *caput* do artigo 3º serão avaliados pela PROPLAN e PROAD, e após validados passarão a compor o PAC-UFERSA a ser aprovado pelo Gestor.

Art. 9º Após validação do PAC-UFERSA, a Pró-Reitoria de Administração registrará o mesmo até 15 de abril de cada exercício financeiro no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

Art. 10 Os Documentos de Formalização de Demandas deverão ser elaborados com base nos critérios constantes dos Anexos I, II e III desta Portaria.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela PROAD ou PROPLAN, que poderão expedir normas complementares, para garantia da construção do PAC-UFERSA.

Art. 12. Este ato entra em vigor nesta data.


José de Arimatea de Matos
Reitor

Cont. da PORTARIA UFERSA/GAB N° 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018, p.2.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR**

ANEXO I

(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Atividade	Prazo
Envio dos documentos de formalização de demandas pelas unidades demandantes à Pró-Reitoria de Administração	02 de janeiro até o último dia útil do mês de fevereiro
Consolidação dos documentos de formalização de demandas e cadastramento do PAC-UFERSA no Sistema PGC pela Pró-Reitoria de Administração	01 de fevereiro a 15 de abril
Aprovação do PAC-UFERSA pelo Reitor e envio ao Ministério do Planejamento através do Sistema PGC	16 de abril a 30 de abril

M



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO II

(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

I – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

1 - Para cada item a integrar o Plano Anual de Contratações, as unidades deverão apresentar, minimamente, as seguintes informações:

- a) o tipo de item, com sua respectiva descrição com os parâmetros técnicos usuais de mercado;
- b) necessidade da contratação;
- c) estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- d) definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais;
- e) estudos preliminares e Gerenciamento de Riscos que poderão ser posteriormente atualizados ou complementados pela equipe de planejamento da contratação.

Nota: Podem ser elaborados, preferencialmente, estudos preliminares e gerenciamento de riscos comuns para itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade, podendo serem agrupados quando da inserção no Sistema PGC.

II - ESTUDOS PRELIMINARES

2 - os estudos preliminares a serem inseridos no Sistema PGC, terão uma versão simplificada, devendo na sua elaboração observar as seguintes informações:

- 2.1 – necessidade da contratação;
- 2.2 – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- 2.3 – requisitos da contratação;
- 2.4 – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- 2.5 – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- 2.6 – definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais;
- 2.7 – descrição da solução como um todo;
- 2.8 – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto;
- 2.9 – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- 2.10 – providências para adequação do ambiente do órgão;
- 2.11 – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- 2.12 – declaração da viabilidade ou não da contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO II

(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)

3 - Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações, os estudos preliminares deverão conter, no mínimo, as informações de que tratam os itens 2.1, 2.4 e 2.6, podendo ser posteriormente atualizados ou complementados pela equipe de planejamento da contratação com auxílio da unidade demandante.

4 - Os estudos preliminares poderão ser simplificados quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

III - GERENCIAMENTO DE RISCOS

5 - O Gerenciamento de Riscos a ser realizado para fins das contratações deverá levar em consideração:

a) identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

b) avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

c) tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou reduzir suas consequências;

d) para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

e) definição dos setores responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

6 - Juntamente com a lista dos itens que pretende contratar no exercício subsequente, a unidade demandante encaminhará à Pro-Reitoria de Administração o levantamento prévio dos riscos específicos da contratação, os quais posteriormente deverão ser atualizados e complementados pela equipe de planejamento da contratação, quando do período de revisão e redimensionamento do Plano Anual de Contratações.

IV - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7 - A unidade demandante, quando do envio dos documentos de formalização de demandas, deverá indicar servidor para compor a equipe de planejamento da contratação, quando couber, bem como para a fiscalização contratual, podendo a indicação recair sobre a mesma pessoa.

8 - A PROAD deverá indicar servidor (es) que atuam em suas unidades administrativas para compor a equipe de planejamento da contratação.

9 - Na indicação do(s) servidor (es), devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

10 - Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem designados formalmente por meio de portaria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO III

(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão/Entidade:	
Sector Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela demanda:	Matrícula/SIAPE:
E-mail:	Telefone: ()

INFORMAÇÕES DO ITEM	
Tipo do item:	Código do item:
<input type="checkbox"/> Material:	
<input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Permanente	
<input type="checkbox"/> Serviços:	
<input type="checkbox"/> Não continuado <input type="checkbox"/> Continuado <input type="checkbox"/> Prazo Indeterminado*	
<input type="checkbox"/> Obras	
<input type="checkbox"/> Serviços de Engenharia	
Descrição:	
Descrição detalhada:	
Unidade de fornecimento:	Quantidade total:
Valor unitário estimado (R\$):	Valor total estimado (R\$):

Nota: para serviços que podem ter vigência indeterminada nos termos da Orientação Normativa AGU nº 36, de 2011, dentre eles: energia elétrica, água e esgoto, serviços postais da ECT e ajustes firmados com a Imprensa Nacional.

INFORMAÇÕES GERENCIAIS
<input type="checkbox"/> Contratação emergencial ou remanescente (Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)
<input type="checkbox"/> Dispensa nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II
<input type="checkbox"/> Renovação de contrato
<input type="checkbox"/> Necessidade de capacitação de servidores
<input type="checkbox"/> Vinculação ou dependência com outro item:

ESTUDOS PRELIMINARES
1. Necessidade da contratação*
2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver
3. Requisitos da contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO III
(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)

4. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte*
5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar
6. Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*
7. Descrição da solução como um todo
8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto
9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis
10. Providências para adequação do ambiente do órgão
11. Contratações correlatas e/ou interdependentes
12. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Nota: *itens obrigatórios

GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO 01

Fase de ocorrência do risco

() Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

() Gestão contratual

Probabilidade: () Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio () Alto

Id	Dano
1.	

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.		
RISCO N		
Fase de ocorrência do risco () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual		
Probabilidade:	() Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio () Alto
Id	Dano	
1.		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.		
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.		

Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da contratação e, se necessário, o responsável pela fiscalização

Nome Matrícula/Siape	Nome Matrícula/Siape
Local/data Responsável pela Formalização da Demanda	

ANEXO III (CONT.)
(PORTARIA UFERSA/GAB Nº 0699/2018, de 24 de dezembro de 2018.)