

PORTARIA Nº 125/2018

A **REITORA** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a publicação da Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, pelo Ministério da Economia, que “Dispõe sobre 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 e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC)”,

RESOLVE:

Instituir o Plano Anual de Contratações da Universidade Federal do Sul da Bahia.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) a UFSB utilizará a ferramenta informatizada disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia denominada Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

- I - Setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;
- II - Setor demandante: unidade responsável por alinhar as necessidades identificadas pelos usuários, respectivas ao seu grupo de materiais, e requerer ao setor requisitante o cadastro no sistema PGC a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.
- III – Setor requisitante: unidade responsável pelo cadastro de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no sistema PGC, de acordo com o seu respectivo grupo de materiais/serviços.

IV – Usuário: servidores docentes e técnicos das pró-reitorias/decanatos, que necessitem de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, que deverão encaminhar aos setores demandantes a demanda das suas unidades.

Art. 3º Cada Setor demandante deverá realizar o alinhamento do levantamento das necessidades de contratações realizado pelos usuários, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente, tendo como base as informações orçamentárias do exercício vigente.

I - Este levantamento será realizado por meio de documento denominado “formulário de Demanda”, disponível na página da DIRAD, e encaminhado, com os grupos de materiais separados, para seu respectivo setor requisitante para cadastramento das necessidades no sistema PGC, através de senha pessoal e intransferível;

II – Cada setor requisitante deverá ter pelo menos um servidor, indicado pelos titulares das Unidades (reitoria, pró-reitorias, decanatos e coordenações de campus) a que estão subordinadas e nomeados por portaria do Reitor;

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 4º O setor demandante em consonância com os usuários das unidades de sua respectiva lotação (coordenação de campus/pró-reitorias/decanatos/reitoria), ao incluir um item no PAC, deverá informar:

I - O tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II - A unidade de fornecimento do item;

III - Quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - Descrição sucinta do objeto;

V - Justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - Estimativa preliminar do valor;

VII - O grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - A data desejada para a compra ou contratação; e

IX - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art. 5º O setor requisitante deverá receber as solicitações das unidades demandantes e compilar os itens, de forma a enxugar a lista de itens, por meio da soma de quantitativo de itens equivalentes.

Art. 6º O setor de licitações deverá analisar as demandas cadastradas pelos setores requisitantes, promovendo diligências necessárias para:

- I - Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - Adequação e consolidação do PAC; e
- III - Construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 5º.

CAPÍTULO III DO CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 7º Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir, no sistema PGC, acompanhadas das informações constantes no art. 4º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

Parágrafo único. O cadastro das informações, previstas no caput, pelos setores requisitantes, observará, a lista de itens enviadas pelos setores demandantes, através do formulário disponibilizado na página da DIRAD no sítio eletrônico da UFSB, <https://ufsb.edu.br/propa/dirad/informativos-dirad/209-planilha-de-demanda-para-o-pgc>.

Art. 8º Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do PAC, o setor de licitações deverá analisar as demandas cadastradas setores requisitantes, consoante disposto no art. 6º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação da reitora ou a quem esta delegar.

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput e enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º O relatório do PAC, na forma completa ou simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da UFSB, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

§ 4º O Ministério da Economia poderá disponibilizar no Portal de Compras Governamentais as informações registradas no Sistema PGC por meio de dados estruturados em painel gerencial.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO

Art. 9º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando a sua adequação à proposta orçamentária elaborada pela Diretoria de Planejamento - DIRPLAN da PROPA;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§1º A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela reitora ou a quem esta delegar, e enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no caput.

§2º A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico da UFSB, em substituição à versão anterior.

CAPÍTULO V DA ATUALIZAÇÃO DO PAC

Art. 10. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III e IV.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da reitora, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.


§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da UFSB.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 12. Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.

Art. 13. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 4, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 e normativos que venham a substituí-las.



CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A elaboração do Plano Anual de Contratações, mediante a utilização do Sistema PGC, é obrigatória a partir do ano de 2019.

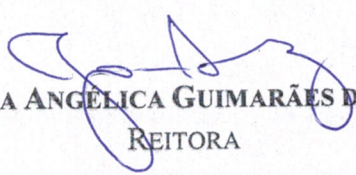
Art. 15. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações de que trata os capítulos III e IV poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 16. O PAC, de que trata esta Portaria, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, que poderá expedir normas complementares.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 18 de fevereiro de 2019



JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA