

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



**PORTARIA NORMATIVA DE Nº 01 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, designado pelo Decreto de 16 de julho de 2008, publicado no DOU nº 136, de 17 de julho de 2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019 (Ministério da Economia) e a necessidade de disciplinar o planejamento das aquisições no âmbito da UFT;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Regulamento do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Tocantins.

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 2º** Esta Portaria Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações – PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Universidade Federal do Tocantins e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

**Art. 3º** As Unidades Gestoras e os Grupos de Compras devem realizar anualmente o levantamento das prioridades de compras/contratações, com base nas informações orçamentárias, e registrar no Sistema PGC todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente para formalização do PAC/UFT.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



**Art. 4º** Os materiais/serviços relacionados no calendário de compras, documento disponível no portal UFT [www.uft.edu.br/compras](http://www.uft.edu.br/compras), serão registrados no sistema PGC pelos Grupos de Compras.

**Art. 5º** O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASG no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

### **Das definições**

**Art. 6º** Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

- I - Setor de Licitações Reitoria: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da UFT;
- II – Unidade Gestora Requisitante: unidade gestora de recurso, conforme Resolução nº 29, de 31.10.2018/UFT, responsável por identificar necessidades, definir prioridades, formalizar a devida instrução dos processos de compras e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.
- III – Grupo de compras: setor da Universidade (conforme Resolução nº 29, de 31.10.2018/UFT) com responsabilidade pelo levantamento de demandas, instrução de processos de compras e gerenciamento das Atas de Registro (ARPs) nos termos do [Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013](#).

## **CAPÍTULO II**

### **Da elaboração do Plano Anual de Contratações**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



### **Do Requisitante**

**Art. 7º** A Unidade Gestora Requisitante e/ou o Grupo de Compras, ao incluir um item no PGC, 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.

**Parágrafo único** – Cada Unidade Gestora Requisitante deverá definir, de acordo com sua estrutura administrativa, os responsáveis pela condução dos procedimentos referentes ao PAC/UFT.

### **Setor de Licitações**

**Art. 8º** O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos 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 os incisos VIII e IX do art. 6º.

## **CAPÍTULO III**

### **Consolidação do Plano Anual de Contratação**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



### Calendário de compras

**Art. 9º** Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do PAC, os requisitantes, Unidades Gestoras e Grupos de Compras, deverão incluir no sistema PGC, acompanhadas das informações constantes no art. 6º, 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.

**Art. 10º** 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 encaminhadas pelos requisitantes, consoante disposto no art. 7º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação da autoridade máxima 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 no âmbito da UFT 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 simplificada, será divulgado no sítio eletrônico da UFT, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

**Parágrafo único** – A Unidade Gestora Requisitante poderá estabelecer datas-limite para que suas unidades subordinadas encaminhem as demandas do PAC.

### Revisão e redimensionamento

**Art. 11.** 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 à sua adequação à proposta orçamentária;



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

§1º A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade máxima, 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 UFT.

### **Da atualização do PAC**

**Art. 12.** 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.

**Art. 13.** Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, 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 A versão atualizada do PAC será divulgada no sítio eletrônico da UFT.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da execução do Plano Anual de Contratações**

#### **Compatibilização da demanda**

**Art. 14.** 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. 12.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



**Art. 15.** 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. 6º, 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 V

### Disposições finais

#### Orientações Gerais

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

#### Vigência

**Art. 17.** Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação e retroage seus efeitos a 02 de janeiro de 2019.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO

Reitor