



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

**RESOLUÇÃO N° 04, de 14 de março de 2022**

O Presidente do Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas – CONAD, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no Estatuto, no Regimento Geral e no Regulamento Próprio do CONAD de 26/03/2019, em ato ad *referendum*,

*Considerando* o art. 3º, XVII e XVIII, e o art. 39, I, Regulamento do CONAD, de 26/03/2019;

*Considerando* o Decreto n° 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

*Considerando* a necessidade de se realizar o planejamento das contratações do IF Sudeste MG, conforme determina o Decreto n° 10.947, de 25 de janeiro de 2022, resolve:

**Art. 1º** Estabelecer orientações, prazos e detalhes para a realização do Planejamento de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), nos termos do Decreto n° 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e posteriores atualizações, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – Sistema PGC e sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

Seção I  
Disposições Iniciais

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

I – Autoridade Competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Setor de Contratações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, sendo no âmbito do IF Sudeste MG as coordenações de Licitações ou equivalente;

III –Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

IV – Área Técnica – agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza, realizando o cadastro dos itens no sistema PGC e envio ao Setor de Contratações;

V – Documento de Formalização de Demanda – DFD: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI – Plano de Contratações Anual – PCA: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII – PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Parágrafo único. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso IV do caput.

Seção II

Da elaboração do Plano de Contratações Anual

**Art. 3º** Considerando a centralização de UASG prevista na Portaria SEGES nº 13.623/2013, cada unidade deverá fazer o cadastro na UASG 158123 da Reitoria.

Parágrafo único. Considerando a delegação de competência da ordenação de despesas, cada Ordenador, como Autoridade Competente, fará a aprovação dos itens solicitados pelas Áreas Requisitantes de sua unidade.

**Art. 4º** Para fins melhor gestão de aprovação pela Autoridade Competente e definição orçamentária, recomenda-se que sejam cadastradas como Áreas Requisitantes no sistema PGC, os seguintes setores:

I – Pró-reitorias, Diretoria de Gestão de Pessoas e Gabinete, no âmbito da Reitoria;

II – Diretorias sistêmicas e Gabinete, no âmbito dos Campi;

III – Campi Avançados.

§ 1º O cadastro das Áreas Requisitantes será feito no âmbito de cada unidade pelo Setor de Contratações, Diretoria de Administração e ou Autoridade Competente.

§ 2º Para o cadastramento da Área Requisitante deverá ser utilizado a abreviatura, em no máximo 3 letras, de cada unidade antes do nome da área, seguido de um espaçamento e hífen, conforme exemplo: REI – Pró-reitoria de Administração.

**Art. 5º** Cada Requisitante deverá organizar e consolidar as demandas das áreas, setores, núcleos e/ou unidades sob sua subordinação regimental, informando todos os itens que pretende contratar e encaminhar ao Setor de Contratações, via Sistema PGC, com a finalidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), seguindo as orientações do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e alterações posteriores.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

§ 1º As disposições estabelecidas no caput não se aplicam às áreas técnicas constante no art. 7º desta Resolução. Esses Requisitantes realizarão a inclusão dos itens diretamente no Sistema PGC, de acordo com suas Áreas Requisitantes previstas no art. 4º.

§ 2º Só serão registrados no PCA itens referentes a nova contratação.

§ 3º Para fins de alinhamento orçamentário entre as demandas e o orçamento disponibilizado para o Órgão, poderá ser informado pelo Ordenador de Despesas ao Setor de Contratações a disponibilidade orçamentária da Unidade e a disponibilidade orçamentária a distribuir pelas Áreas Requisitantes.

§ 4º As informações relativas à disponibilidade orçamentária da Unidade e a disponibilidade orçamentária a distribuir pelas Áreas Requisitantes serão registradas no Sistema PGC nos termos da estrutura do sistema.

**Art. 6º** Para elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), o requisitante preencherá o Documento de Formalização de Demanda (DFD) no PGC com as seguintes informações:

I - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da unidade;

II - indicação da área requisitante ou técnica que estiver vinculado, conforme cadastro na Unidade e previsto no art. 4º;

III - descrição sucinta do objeto;

IV - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pelo Requisitante, com a justificativa de prioridade, quando necessário;

V - justificativa da necessidade da contratação, devendo sempre que possível, alinhá-la com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), entre outros documentos estratégicos da Instituição, fazendo constar ainda, se possível, a metodologia utilizada para estimativa da contratação, em consonância com o inciso III deste artigo;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

VI – Cadastro em nível de classe para aquisição de materiais e cadastro a nível de código para contratação de serviços;

VII - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

VIII - estimativa preliminar do valor da contratação da classe ou código, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IX - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

X - a identificação do responsável requisitante e/ou da área técnica.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, as unidades observarão o nível referente à classe dos materiais ou ao código para serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.

**Art. 7º** Considera-se como Requisitante e Área Técnica, para fins de lançamento exclusivo no sistema PGC, sem prejuízo das demais áreas técnicas a:

I – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Reitoria e dos Campi Avançados ou equivalente nas Unidades, para soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, seja material ou serviço, devendo o PCA ser elaborado em consonância com as normas específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP e com o PDTIC;

II – Diretoria de Engenharia e Arquitetura, para obras e reformas no IF Sudeste MG, devendo ser elaborado de acordo com o PDI e o Plano Diretor de Infraestrutura;

III – Diretoria de Gestão de Pessoas, para as demandas de capacitação, considerando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP no âmbito do IF Sudeste MG;



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

IV – Coordenação de Logística, Materiais e Serviços, no âmbito da Reitoria ou equivalente nas Unidades, para a contratação de materiais permanentes e de consumo, bem como serviços de mão-de-obra exclusiva, continuados ou não;

V – Coordenação de Comunicação e Marketing, no âmbito da Reitoria ou equivalente nas Unidades, para as contratações que envolvam a comunicação interna e externa das Unidades.

Seção III

Do cronograma do Plano de Contratações Anual

Subseção I

Da elaboração e aprovação

**Art. 8º.** Até, impreterivelmente, o dia 1º de abril de cada ano de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), os Requisitantes deverão fazer o preenchimento das suas demandas no PGC e encaminhá-las ao Setor de Contratações, dando sempre que possível, conhecimento à sua Diretoria sistêmica.

**Art. 9º.** Durante o período de 1º de janeiro a 30 de abril do ano de elaboração do PCA, o Setor de Contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelas Áreas Requisitantes de sua Unidade e, após conferência, enviá-las para aprovação da Autoridade Competente.

**Art. 10.** Até a primeira quinzena de maio de cada exercício de elaboração do Plano, o PCA deverá ser analisado e aprovado pela Autoridade Competente, por meio do Sistema PGC.

Parágrafo único. A Autoridade Competente poderá reprovar itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-lo ao Setor de Contratações para realizar adequações, em conjunto com a Área Requisitante, observada a data limite de aprovação.

Subseção II

Da revisão e redimensionamento

**Art. 11.** Nos períodos de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), e na quinzena posterior à publicação da Lei



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

Orçamentária Anual (LOA), visando adequar o PCA ao orçamento aprovado para o exercício, poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.

§ 1º No período que compreende a quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Setor de Contratações comunicará às Áreas Requisitantes e às Áreas Técnicas a necessidade de realizarem as adequações necessárias nos respectivos planos, observando as prioridades, que deverão estar alinhadas com o planejamento estratégico e o orçamento do Órgão.

§ 2º Para que sejam procedidas as alterações de que trata o caput deste artigo, a inclusão, a exclusão e o redimensionamento de itens deverão ser apresentadas ao Setor de Contratações pelos Requisitantes, dentro do prazo estabelecido previamente pelo Setor de Contratações, o qual considerará os períodos constantes no caput.

**Art. 11.** A alteração do Plano de Contratações Anual (PCA) também deverá ser aprovada pela Autoridade Competente, via Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no art. 10 desta Resolução.

**Art. 12.** O redimensionamento, exclusão ou inclusão de itens do PCA somente poderá ser realizado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação e após autorização da Autoridade Competente.

Subseção III

Do calendário de licitações

**Art. 13.** O Setor de Contratações elaborará o calendário de licitações em consonância com as informações enviadas pelas áreas requisitantes, assim como com os prazos dos itens, informações a serem registradas no Sistema PGC observado o Inciso III do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e alterações posteriores, respeitando o prazo determinado no referido normativo.

Parágrafo único. A elaboração do Calendário Integrado de Aquisições e Contratações (CIAC) será com base no previsto no PGC e, se necessário, recomendações posteriores da Pró-Reitoria de Administração e/ou Diretoria de Administração da Reitoria.

**Art. 14.** As áreas requisitantes, quando do envio dos processos de contratações dos seus itens ao Setor de Contratações, deverão observar o prazo para início da instrução processual a fim de que o objeto pretendido seja contratado na data desejada.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

Parágrafo único. Para a contratação dos itens dentro do prazo desejado pela área requisitante, a instrução processual deverá ter início considerando os prazos indicados a seguir:

I – O prazo mínimo de 140 (cento e quarenta) dias de antecedência para a instrução processual dos itens, considerando histórico de contratação anterior ou outras experiências, que tratem de novas contratações de bens e serviços a serem contratados nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente que rege o tema; e

II – O prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a instrução processual de itens referentes a dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e adesão a ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente que rege o tema.

**Seção IV  
Da execução do PCA**

**Art. 15.** As demandas constantes do Plano de Contratações Anual (PCA) para a efetiva contratação deverão ser encaminhadas ao Setor de Contratações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada, acompanhadas da devida instrução processual, de acordo com os normativos que regem o assunto, considerando os prazos elencados no art. 14.

Parágrafo único. Aplica-se também, no que couber, a Resolução CONAD nº 17, de 20 de outubro de 2020, que estabelece o Regulamento Geral de Compras Unificadas, Contratações de Serviços e Participações nos Processos Licitatórios, no âmbito do IF Sudeste MG.

**Art. 16.** Na execução do Plano de Contratações Anual (PCA), o Setor de Contratações observará se as demandas a ele encaminhadas constam no Plano vigente.

§ 1º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual (PCA) ensejarão a sua revisão, caso justificadas, mediante aprovação da Autoridade Competente, ou a quem esta delegar, por meio do Sistema PGC.

§ 2º Caberá à área requisitante solicitar à Autoridade Competente, mediante justificativa, a autorização para inclusão de demanda não registrada no PCA.





**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

§ 3º Durante a execução do Plano de Contratações Anual (PCA), o Setor de Contratações acompanhará o calendário de licitações, visando verificar os itens que estão com suas datas de início de instrução processual em atraso, promovendo bimensalmente, ou em outro período que a área achar necessário, o alerta às Áreas Requisitantes, por meio de comunicados via e-mail ou ofício interno.

§ 4º As Áreas Requisitantes poderão solicitar a alteração da data desejada para a contratação do item, postergando a contratação, transferindo para o Plano de Contratações Anual (PCA) do ano subsequente ou solicitando o cancelamento do item no Plano vigente, assim como qualquer outra informação referente ao item, desde que preveja a devida justificativa e autorização da Autoridade Competente.

§ 5º Durante a execução do Plano, os procedimentos de contratações, registrados no Plano vigente, enviados após a primeira quinzena do mês de outubro, por não haver mais tempo hábil para a execução, exceto os que tiverem seu enquadramento identificado como dispensa, inexigibilidade e adesão, considerando os prazos do art. 14, serão inseridos, automaticamente, pelo Setor de Contratações ou pela Área Técnica correspondente, no Plano de Contratações Anual (PCA) subsequente.

§ 6º A demanda registrada e não enviada até a primeira quinzena do mês de outubro será cancelada no PCA pelo Setor de Contratações, podendo ser cadastrada no PCA do ano subsequente a partir de manifestação da área requisitante.

**Art. 17.** A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual (PCA), o Setor de Contratações elaborará, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual (PCA) até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º do caput será encaminhado à Autoridade Competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Para elaboração do relatório de riscos às Áreas Requisitantes poderão ser consultadas para complemento de informações.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

§ 4º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Seção V  
Da publicação do PCA

**Art. 18.** O Plano de Contratações Anual (PCA) será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após a aprovação pela Autoridade Competente.

Parágrafo Único. Será disponibilizado no sítio eletrônico da Instituição o endereço de acesso ao Plano de Contratações Anual (PCA) no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de encerramento das etapas de revisão e redimensionamento.

Seção VI  
Disposições Finais

**Art. 19.** As orientações, novos prazos e demais informações que porventura sejam exaradas pelo Ministério da Economia em face do PCA ou do Sistema PGC, por meio de seu Portal institucional ou outro meio oficial, serão observadas por esta Instituição.

**Art. 20.** Os dirigentes e os servidores que utilizarem o PGC responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. As unidades envolvidas assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do PGC, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

**Art. 21.** Os procedimentos administrativos atuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E  
GESTÃO DE PESSOAS**

Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observarão o disposto nesta Resolução.

**Art. 22.** Fica a Pró-Reitoria de Administração e/ou a Diretoria de Administração da Reitoria responsáveis por definir procedimentos não abarcados por esta Resolução, bem como sanar dúvidas.

**Art. 23.** Esta Portaria entra em vigor em 14 de março de 2022.

**Rafael Dal Sasso Lourenço**  
**Pró-Reitor de Administração**  
Portaria nº 202, DOU - 24/02/2022  
Presidente do CONAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS

**RESOLUÇÃO Nº 124/2022 - REICOLMS (11.01.05.01.06)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Juiz de Fora-MG, 14 de Março de 2022**

**RESOLUCAO\_CONAD\_04-2020\_assinado.pdf**

**Total de páginas do documento original: 11**

*(Assinado digitalmente em 27/06/2022 16:20 )*

**FELIPE XAVIER PENHA CARRARO**

*COORDENADOR*

*1013195*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **124**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **14/03/2022** e o código de verificação: **e150b669bc**