

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE MARÇO DE 2018

- [Perguntas e Respostas](#)
- [Manual do Sistema PGC](#)
- [Orientações para acesso ao Sistema PGC](#)
- [Apresentação do PGC - ENAP \(Atualizado\)](#)

Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13 do Anexo I do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, **resolve**:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações públicas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Seção I

Das disposições gerais

Art. 2º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para elaboração dos Planos Anuais de Contratações pelas UASG.

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

Art. 3º Cada UASG deverá elaborar anualmente o respectivo Plano Anual de Contratações, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - Setor de licitações: unidade de compra responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade, podendo ser definido de forma diversa quando contemplar área específica em sua estrutura.

II - Setor requisitante: unidade do órgão ou entidade que identifica uma necessidade e requer a contratação de um bem ou serviço.

III - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução da fase de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, podendo ser definido de forma diversa quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Seção II

Da constituição do Plano Anual de Contratações

Art. 5º Ao incluir um item no respectivo Plano Anual de Contratações, a UASG deverá informar, conforme o caso:

I – o tipo de item, o respectivo código, a descrição e seu detalhamento, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II – a unidade de fornecimento do item;

III – a quantidade total estimada da contratação;

IV – o valor unitário e total estimado, utilizando-se, preferencialmente, o Painel de Preços disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014;

V – as informações orçamentárias da contratação, se disponíveis;

VI – o grau de prioridade da contratação e a data estimada para a necessidade do item;

VII – se há enquadramento da aquisição como dispensa ou contratação emergencial, na forma dos incisos I, II, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

- VIII – se há pretensão de renovar no exercício subsequente, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX – se há necessidade de capacitação dos servidores para atuarem no processo de contratação ou de fiscalização da execução do contrato, identificada nos Estudos preliminares;
- X – a unidade administrativa requisitante da contratação;
- XI – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e
- XII – os Estudos preliminares e o Gerenciamento de riscos da contratação do item.

Art. 6º A inclusão de um item no Plano Anual de Contratações pressupõe prévia elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos relativos à sua contratação, conforme definido nos arts. 7º e 8º, respectivamente.

§ 1º Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações, fica dispensada a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, exceto do Gerenciamento de riscos relacionado à fase de gestão contratual, quando se tratar de:

- a) contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou
- c) prorrogações de contratos de natureza continuada, na forma estabelecida no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, no que couber.

§ 3º Podem ser elaborados, preferencialmente, Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos comuns para itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Subseção I

Dos Estudos preliminares

Art. 7º Os Estudos preliminares devem conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I – necessidade da contratação;
- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;
- VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto;
- IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 1º Juntamente com a lista dos itens que pretende contratar no exercício subsequente, de que trata o art. 10, o setor requisitante encaminhará ao setor de licitações uma versão simplificada dos Estudos preliminares, contendo no mínimo as informações de que tratam os incisos I, IV, VI, VIII e XII do **caput**.

§ 2º O documento de que trata o § 1º deverá ser posteriormente atualizado e complementado pela equipe de planejamento da contratação quando do período de revisão e redimensionamento de que trata o art. 12.

§ 3º O sistema PGC disponibilizará campo próprio para registro dos Estudos preliminares que compõem o Plano Anual de Contratações.

§ 4º 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.

Subseção II

Do Gerenciamento de riscos

Art. 8º O Gerenciamento de riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

- I - 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;
- II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis, por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou reduzir suas consequências;

IV - 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

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

Parágrafo único. Juntamente com a lista dos itens que pretende contratar no exercício subsequente, de que trata o art. 10, o setor requisitante encaminhará ao setor de licitações o levantamento prévio dos riscos da contratação, os quais posteriormente deverão ser atualizados e complementados pela equipe de planejamento da contratação, quando do período de revisão e redimensionamento de que trata o art. 12.

Seção III

Da Equipe de planejamento da contratação

Art. 9º Quando do envio da lista de que trata o art. 10, deverá ser indicado ao setor de licitações um servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento da contratação e, quando couber, também para a fiscalização, o qual poderá participar de toda a fase do planejamento da contratação.

§ 1º O setor de licitações também poderá indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de planejamento da contratação.

§ 2º Na indicação do servidor, 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.

§ 3º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º A autoridade competente do setor de licitações deverá realizar a designação formal da equipe de planejamento da contratação.

§ 5º O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção, no que couber.

Seção IV

Do cronograma do Plano Anual de Contratações

Subseção I

Da elaboração e aprovação

Art. 10. Os setores requisitantes devem encaminhar ao setor de licitações, até a data de 1º de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, a lista dos itens que pretendem contratar no exercício subsequente, acompanhada das informações constantes no art. 5º, bem como do rol das contratações cuja vigência se pretende renovar no exercício subsequente, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§1º A indicação do rol de contratações cuja vigência se pretende renovar no exercício subsequente será acompanhada dos respectivos Gerenciamentos de riscos da fase de gestão contratual.

§2º O envio das informações previstas no **caput** pelos setores requisitantes observará, preferencialmente, o modelo constante no Anexo desta Instrução Normativa.

Art. 11. Durante o período de 15 de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, o setor de licitações deverá registrar no Sistema PGC as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes e enviar para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual se vincule ou a quem esta delegar.

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o Plano Anual de Contratações deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o **caput** e enviado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio do Sistema PGC.

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

§ 3º O relatório do Plano Anual de Contratações, na forma completa ou simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

§ 4º O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá disponibilizar no Portal de Compras Governamentais as informações registradas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações por meio de dados estruturados em painel gerencial.

Subseção II

Da revisão e redimensionamento

Art. 12. Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano visando sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

§1º A alteração do Plano Anual de Contratações deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 11 e enviada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no caput.

§2º A versão atualizada do Plano Anual de Contratações deverá ser divulgada no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, em substituição à versão anterior.

Subseção III

Da inclusão extemporânea de itens

Art. 13. Para a inclusão de itens no Plano Anual de Contratações fora dos períodos previstos nos arts. 10, 11 e 12, a autoridade máxima de que trata o art. 11 desta norma deverá solicitar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, justificadamente, a abertura do Sistema PGC.

Parágrafo único. A solicitação prevista no **caput** deverá ocorrer por meio do próprio sistema.

Art. 14. As contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser registradas no Plano Anual de Contratações no momento da sua ocorrência, acompanhadas dos respectivos Gerenciamentos de riscos relacionados à fase de gestão contratual.

Seção V

Disposições finais

Art. 15. A elaboração do Plano Anual de Contratações, mediante a utilização do Sistema PGC, é facultativa no ano de entrada em vigor desta Instrução Normativa e obrigatória a partir do ano subsequente.

Art. 16. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações de que trata a seção IV poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 17. A Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa naquilo que for incompatível com a modelagem de contratação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que poderá expedir normas complementares bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

ANEXO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão/Entidade:	
Setor 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\$):
Informações Orçamentárias:	
Vincular ao grupo:	

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

Grau de prioridade da aquisição: () Baixa () Média () Alta
Data estimada para a necessidade do item: ___/___/___
() Contratação emergencial ou remanescente (Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)
() Dispensa nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II
() Renovação de contrato
() Necessidade de capacitação de servidores
() 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

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 conforme § 1º do art. 7º desta norma.

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.

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	