

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

RESOLUÇÃO CONSU Nº 6, DE 8 DE JUNHO DE 2021

Aprova a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal de Viçosa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que consta no Processo nº 23114.907635/2021-91 e o que foi deliberado em sua 456ª reunião, realizada em 27 de maio de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovada a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal de Viçosa – UFV, que compreende princípios, diretrizes, objetivos e responsabilidades, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Seção I

Diretrizes gerais

Art. 2º As aquisições no âmbito da UFV observarão a Política estabelecida nesta Resolução, bem como as disposições constitucionais, legais, regulamentares e regimentais vigentes.

Parágrafo único. São considerados instrumentos de governança em aquisições e contratações públicas da UFV, dentre outros:

- I - o Plano de Logística Sustentável - PLS;
- II - o Plano Anual de Contratações - PAC;
- III - o Guia de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos; e
- IV - a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos – PGRC.

Seção II

Conceitos

Art. 3º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, consideram-se:

I - aquisições e contratações: na abordagem da governança e gestão de aquisições, o termo se refere à compra de bens, à contratação de obras ou serviços, ou esses em conjunto, com ou sem licitação, com ou sem a formalização de contrato;

II - governança de aquisições e contratações: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão das aquisições e contratações, objetivando agregar valor ao negócio da instituição, com riscos aceitáveis;

III - área de aquisições: composta por Diretoria de Material – DMT e Diretoria de Governança Institucional – DGI, vinculadas à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PPO; Diretoria de Projetos e Obras – DPO, vinculada à Pró-Reitoria de Administração – PAD; unidades de licitações e gestão de contratos dos *Campi* Florestal e Rio Paranaíba; unidades gestoras, gestores e fiscais de contratos;

IV - gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela Alta Administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar, gerenciar e tratar eventos que possam impactar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

V - unidade responsável pela coordenação da Política: a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, unidade administrativa que coordena a Política de Governança de Aquisições e Contratações, subsidiada pelas áreas de aquisições;

VI - unidades responsáveis pela execução: Diretoria de Material, Diretoria de Governança Institucional, por meio do Serviço de Gestão de Contratos, e Pró-Reitoria de Administração, por meio da Diretoria de Projetos e Obras;

VII - atores da área de aquisições e contratações: todos os servidores que atuam nos processos de aquisições nos *campi* da UFV;

VIII - obras: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta; e

IX – serviços de engenharia: conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 4º A Política de Governança em Aquisições e Contratações da UFV tem por finalidade:

I - estimular a adoção de práticas de governança e gestão de aquisições com foco no planejamento de contratações;

II - estabelecer mecanismos para assegurar a utilização eficiente de recursos públicos e que auxiliem a tomada de decisão em aquisições;

III - reduzir os riscos nas aquisições;

IV - fomentar a transparência na gestão das aquisições da UFV; e

V - atender às recomendações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política de Governança em Aquisições e Contratações da UFV rege-se pelos seguintes princípios:

- I - legalidade;
- II - impessoalidade;
- III - isonomia;
- IV - moralidade;
- V - integridade;
- VI - confiabilidade;
- VII - prestação de contas e responsabilidade;
- VIII - transparência;
- IX - motivação;
- X - probidade administrativa;
- XI - segurança jurídica;
- XII - interesse público;
- XIII - economicidade;
- XIV – eficiência; e
- XV - demais princípios e normas pertinentes à Administração Pública.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES GERAIS E ESPECÍFICAS E RESPONSABILIDADES

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 6º A área de aquisições e contratações da UFV deverá seguir as seguintes diretrizes:

- I - garantir que os procedimentos de planejamento das aquisições sejam aperfeiçoados;
- II - assegurar que as aquisições e contratações estejam alinhadas às diretrizes da administração e ao planejamento estratégico, com seus respectivos riscos gerenciados;
- III - assegurar o aperfeiçoamento e a disseminação dos controles internos, fundamentados na gestão de riscos para a área de aquisições e contratações;
- IV - adotar práticas de gestão e planejamento setoriais que assegurem a otimização de custos e a potencialização dos recursos disponíveis;
- V - garantir a presença dos estudos técnicos preliminares nos autos dos processos de contratação de bens e serviços, com a evidenciação das medições realizadas e da escolha da melhor solução para a UFV;
- VI - aumentar a eficiência das novas aquisições e contratações;
- VII - buscar a cooperação entre as unidades da UFV para o planejamento e a gestão das aquisições;
- VIII - assegurar o consumo consciente e racional dos recursos públicos;

IX - estimular as aquisições com critérios sustentáveis, em consonância com o PLS da UFV;

X - estimular as compras conjuntas, visando à economia em escala, observando ainda o caráter multicampi;

XI - incorporar padrões elevados de conduta ética e integridade no comportamento de todos que atuam na governança e gestão de aquisições e contratações, em consonância com as funções e as atribuições designadas;

XII - assegurar o equilíbrio econômico-financeiro nos contratos;

XIII - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente dos procedimentos e dos resultados das aquisições e contratações da UFV, de maneira a fortalecer o acesso público à informação;

XIV - aperfeiçoar a gestão por competências por meio da capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores que atuam na área de aquisições da UFV;

XV - aperfeiçoar a gestão de estoque;

XVI - aperfeiçoar e padronizar os procedimentos relacionados à gestão e fiscalização contratual;

XVII - assegurar que todas as aquisições e contratações, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, sejam precedidas de planejamento adequado, elaborado em harmonia com o planejamento estratégico institucional, com a presente Política e seus instrumentos de governança de aquisições;

XVIII - aprimorar a interação com o mercado fornecedor, buscando melhores soluções para as necessidades institucionais, sociais e do meio ambiente, assegurando tratamento isonômico, bem como a justa competição;

XIX - fomentar a cultura de planejamento das contratações, com o respectivo alinhamento ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias;

XX - estimular a inovação e a gestão do conhecimento;

XXI - promover a meritocracia e a profissionalização, por meio da gestão por competências, nas unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações;

XXII - instituir medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual;

XXIII - promover o fomento à acessibilidade e à inclusão;

XXIV - observar os preceitos da segregação de funções; e

XXV - objetivar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, tendo os agentes públicos, por dever de ofício, que esgotar todas as possibilidades de negociação com os fornecedores.

Seção II

Das Diretrizes para Compras por Registro de Preços e Compras Compartilhadas

Art. 7º São diretrizes para a realização de compras compartilhadas e/ou por Registro de Preços:

I - estabelecer procedimentos visando à padronização dos bens a serem adquiridos;

II - proporcionar a economia de escala;

III - priorizar as aquisições e contratações de caráter de atendimento multicampi como regra geral; e

IV - divulgar, em regra, a Intenção de Registro de Preço - IRP.

Seção III

Das Diretrizes para Terceirização de Serviços

Art. 8º A prestação de serviços para a realização de tarefas executivas sob regime de execução indireta, com ou sem o fornecimento de mão de obra, fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

I - elaboração de estudo técnico preliminar, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

II - definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, visando garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa;

III - identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratação, que atendam à necessidade que motivou a solução;

IV - justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, possibilitando a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações;

V - avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vista a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e

VI - adoção de acordo de níveis de serviços com critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidade exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Parágrafo único. Os procedimentos relativos às contratações de prestação de serviços seguem o disposto no Regimento Interno da Diretoria de Governança Institucional e do Serviço de Gestão de Contratos a ela vinculada, as boas práticas de governança, gestão e fiscalização contratuais, e demais atos normativos que tratam da matéria editados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Seção IV

Das Diretrizes para a gestão de riscos nas aquisições

Art. 9º A gestão de riscos nas aquisições e contratações deve observar as seguintes diretrizes:

I - integrar o processo de aquisições, englobando todo o ciclo de vida da contratação;

II - estar alinhada à Política de Gestão de Riscos e Controles Internos - PGRC da UFV;

III - contribuir para a tomada de decisão relativa às aquisições e contratações; e

IV - contribuir para a melhoria contínua das aquisições e contratações da UFV.

Seção V

Das Responsabilidades para a realização de pesquisas de preços

Art. 10. A unidade solicitante deve realizar o planejamento prévio das despesas de mesma natureza, de modo a evitar seu fracionamento.

Art. 11. A pesquisa de preços é de responsabilidade das unidades solicitantes.

Art. 12. Os valores obtidos na pesquisa de preços, de responsabilidade da unidade solicitante, devem ser apurados de forma isonômica e isenta de qualquer interesse que não seja a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

§ 1º A Diretoria de Material poderá, em casos devidamente justificados, complementar as pesquisas de preços.

§ 2º Caso haja constatação de manipulação dos dados pesquisados, bem como na hipótese de preferência de marca sem a devida justificativa, nos termos da legislação pertinente, o processo será enviado à Comissão de Apuração de Responsabilidade da PPO, para apuração de responsabilidade.

Seção VI

Das Diretrizes para a realização de pesquisas de preços

Art. 13. O valor estimado para compra ou contratação do item deverá ser incluído na solicitação após a pesquisa de preços do material ou serviço, obedecendo às diretrizes estabelecidas pelo art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

CAPÍTULO VI

DOS OBJETIVOS, INDICADORES E METAS PARA A GESTÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Seção I

Dos Objetivos da Gestão de Aquisições e Contratações

Art. 14. São objetivos da gestão de aquisições e contratações da UFV:

I - garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos a aquisições;

II - priorizar as aquisições previstas no PGC da UFV, verificadas as possibilidades de compras previstas no Capítulo V, Seção II;

III - aprimorar os mecanismos de planejamento e gestão das aquisições;

IV - adotar critérios de sustentabilidade nas aquisições;

V - minimizar os custos operacionais das aquisições, principalmente quanto ao retrabalho para nova licitação;

VI - aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas da área de aquisições e contratações;

VII - aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as aquisições e contratações;

VIII - aprimorar a gestão de estoque;

IX - identificar os principais riscos e buscar a melhor alternativa para mitigá-los; e

X - implementar programas de treinamento para os usuários do sistema de aquisições da UFV.

Seção II

Medição de Desempenho e Monitoramento

Art. 15. O desempenho dos objetivos previstos no art. 14 será monitorado através da

verificação dos indicadores e metas, em reuniões periódicas realizadas pelas áreas de aquisições e contratações definidas no art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. O Anexo desta Resolução estabelece um rol mínimo de indicadores e metas a serem observados no monitoramento da PGAC.

Art. 16. Periodicamente, conforme critérios estabelecidos pela PPO em ato próprio, ou anualmente na primeira quinzena de janeiro, deverão ser disponibilizados relatórios de monitoramento e aferição da medição de desempenho da gestão em aquisições e contratações.

Art. 17. Os indicadores de desempenho, as metas e relatórios previstos deverão ser disponibilizados em sítio eletrônico, de forma a atender aos requisitos de transparência, e revisados periodicamente quanto à sua efetividade.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Art. 18. A escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão na área de aquisições observará, prioritariamente, os perfis de competências definidos no modelo de gestão por competências e será pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.

Art. 19. O modelo de gestão por competências fundamenta-se no mapeamento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao cumprimento da missão institucional, estabelecendo ações de seleção, movimentação, gestão de desempenho, capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores.

Art. 20. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PGP deverá realizar o desenvolvimento das ações necessárias para a institucionalização da gestão por competências da área de aquisições e contratações.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento poderá indicar a criação de comitê de aquisições e contratações visando à revisão periódica da presente Resolução.

Art. 22. A Diretoria de Governança Institucional atuará como órgão facilitador das ações de fomento às boas práticas de gestão de contratos, gestão de riscos e gestão de processos, que visem garantir a efetividade das diretrizes da PGAC, conforme preconiza seu regimento.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor em 16 de junho de 2021.

DEMETRIUS DAVID DA SILVA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **DEMETRIUS DAVID DA SILVA, Presidente do Conselho Universitário (CONSU)**, em 08/06/2021, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0463048 e o código CRC 276C19D7.

ANEXO

DETALHAMENTO DOS INDICADORES E METAS RELATIVOS ÀS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Indicador: QUANTIDADE DE SERVIDORES CAPACITADOS EM GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATOS POR MEIO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Descrição: Mede proporção de gestores e fiscais capacitados em razão dos gestores e fiscais nomeados.

Fórmula 1: (Quantidade de Gestores capacitados / quantidade de Gestores nomeados) x 100

Fórmula 2: (Quantidade de Fiscais capacitados / quantidade de Fiscais nomeados) x 100

Periodicidade de apuração: **Semestral**

Unidade de medida: **quantidade de capacitados**

Unidade responsável pela apuração do indicador: **Serviço de Gestão de Contratos/DGI**

Fonte de coleta: **Cead/Ambiente Virtual de Aprendizagem**

Indicador: QUANTIDADE DE FISCAIS NOMEADOS EM CADA CONTRATO

Descrição: Mede proporção de fiscais nomeados em cada contrato.

Fórmula 1: (Quantidade de fiscais nomeados / quantidade de contratos) x 100

Periodicidade de apuração: **Semestral**

Unidade de medida: **quantidade de fiscais nomeados**

Unidade responsável pela apuração do indicador: **Serviço de Gestão de Contratos/DGI**

Fonte de coleta: **SEI/SisDOC/Comprasnet Contratos/Sítio eletrônico da Gestão de Contratos.**

Indicador: REPRESENTATIVIDADE DOS TERCEIRIZADOS

Descrição: Mede a proporção dos custos com funcionários terceirizados frente às despesas discricionárias da UFV.

Fórmula 1: (Custo total dos contratos terceirizados / despesas discricionárias da UFV) x 100

Periodicidade de apuração: **Quadrienal**

Unidade de medida: **Percentual**

Unidade responsável pela apuração do indicador: **Serviço de Gestão de Contratos/DGI**

Fonte de coleta: **LOA, SIAFI e Comprasnet Contratos.**

Observações: Aumento neste índice indica necessidade de ajuste de equilíbrio

Indicador: PESQUISA DE SATISFAÇÃO 360° DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Descrição: Mede o grau de satisfação dos usuários internos e externos em relação ao Serviço de Gestão de Contratos.

Fórmula 1: Escala *Likert*

Periodicidade de apuração: **Anual**

Unidade de medida: **unidade**

Unidade responsável pela apuração do indicador: **Serviço de Gestão de Contratos/DGI**

Fonte de coleta: **Questionário em formato eletrônico.**

Indicador: TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DE ITENS EM ESTOQUE

Descrição: mede o tempo médio de estocagem dos itens presentes no almoxarifado.

Fórmula: (somatório dos tempos de estocagem dos itens no período de apuração / quantidade de itens presentes no período de apuração) x 100

Periodicidade de apuração: quadrimestral

Unidade de medida: dias

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT

Fonte de coleta: SIM, SIMPLUS, etc.

Observações: a apuração deverá ser feita com a discriminação dos bens de consumo, dos bens permanentes e dos bens de TIC (consumo e permanente).

Indicador: ÍNDICE DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS EM TEMPO-PADRÃO

Descrição: mede a quantidade de contratações realizadas no tempo-padrão em comparação com o total de contratações realizadas no período de apuração.

Fórmula: (número de contratações finalizadas no tempo-padrão / número total de contratações finalizadas) x 100

Periodicidade de apuração: quadrimestral

Unidade de medida: porcentagem

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT

Fonte de coleta: SIM, Comprasnet , etc, arquivos internos (data de homologação das licitações)

Indicador: EFICIÊNCIA REGISTRO DE PREÇOS

Descrição: **Avaliar índice de eficiência do Planejamento e Gestão das aquisições por meio do registro de preços**

Fórmula: **Número de aquisições por pregão normal x registro de preço**

Periodicidade de apuração: Semestral

Unidade de medida: porcentagem

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT

Fonte de coleta: SIM, SIMPLUS, Comprasnet, entre outros

Indicador: EFETIVIDADE REGISTRO DE PREÇOS

Descrição: **Avaliar o índice de efetividade dos processos de registro de preço.**

Fórmula: Percentual de utilização dos itens adquiridos por SRP em comparação com as demais modalidades

Unidade de medida: Porcentagem

Meta: entre de 75% a 99% de utilização dos itens adquiridos

Fonte de Coleta: SIM, SIMPLUS, Comprasnet, entre outros

Indicador: PERCENTUAL DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA UFV COM CRITÉRIOS SUSTENTABILIDADE

Descrição: mede o percentual de licitações realizadas com critérios de sustentabilidade.

Fórmula: (quantidade de licitações com exigência de critérios de sustentabilidade no edital / quantidade total de licitações realizadas) x 100

Periodicidade de apuração: quadrimestral

Unidade de medida: porcentagem

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT

Fonte de coleta: planilha eletrônica, SIMPLUS, Comprasnet, PLS.

Observações: a meta deverá ser mensurada de acordo com a oferta do mercado de produtos certificados como sustentáveis e serviços.

Indicador: ÍNDICE DE RETRABALHO NA INSTRUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Descrição: mede, em relação ao total de instruções de contratação em dado período, o percentual de retornos para ajuste na instrução.

Fórmula: (número de retornos para ajuste de instrução de contratação, no período de apuração/número total de instruções, no período de apuração) x 100

Periodicidade de apuração: quadrimestral

Unidade de medida: porcentagem

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT

Fonte de coleta: planilha eletrônica, SIM, SIMPLUS, Comprasnet, entre outros

Indicador: QUANTIDADE DE PESSOAS CAPACITADAS EM TEMAS RELACIONADOS ÀS AQUISIÇÕES CONTRATAÇÕES

Descrição: mede o número de gestores de contrato e servidores da UFV capacitados em pelo menos uma solução educacional nos temas.

Fórmula: somatório de servidores capacitados

Periodicidade de apuração: quadrimestral

Unidade de medida: servidor

Unidade responsável pela apuração do indicador: DGI/DMT

Fonte de coleta: Plataforma de capacitação da Cead, PGP

Indicador: TAXA DE ANULAÇÃO DE DESPESAS EMPENHADAS

Descrição: mede o montante de anulações com empenhos estimados.

Fórmula: $(\text{valor total pago} / \text{valor total empenhado}) \times 100$

Periodicidade de apuração: anual

Unidade de medida: porcentagem

Unidade responsável pela apuração do indicador: DMT/DFN

Fonte de coleta: Sistema Tesouro Gerencial

Referência: Processo nº 23114.907635/2021-91

SEI nº 0463048