



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Vale do São Francisco  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**PORTARIA Nº 1717/PROPLADI/UNIVASF, DE 19 DE AGOSTO DE 2024**

A **Pró-Reitora de Gestão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional** da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 675, de 28 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 30 de setembro de 2021, Edição: 186, e competência delegada pela Portaria nº 997/REITORIA/UNIVASF, de 26 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 27 de julho de 2023, Edição: 142 | Seção: 1 | Página: 17 e o que consta no Processo nº **23402.020946/2024-41**,

RESOLVE

**Art. 1º. Designar Equipe de Planejamento**, composta pelos servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, instruir processo de contratação de serviços postais oferecidos pelos Correios, em favor da UNIVASF nos Estados de Pernambuco, Bahia e Piauí. A Equipe deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
LARISSA DE ALBUQUERQUE PATRICIO	1352803
JUSCILEIA LOPES DA SILVA ROZA	1664605

**Art. 2º.** Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

**I** - elaboração do documento para formalização da demanda - DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017,

**II** - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo a Diretoria de Suprimentos do órgão ou entidade; e

**III** - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Diretoria de Suprimentos.

**Art. 3º.** Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

**§ 1º** Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

**Art. 4º.** Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

**I** - Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

**II** - Integrante Administrativo: servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

**Art. 5º.** A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

**Art. 6º.** Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

**§ 1º** O documento que materializa os Estudos Preliminares deve 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 - estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII - descrição da solução como um todo;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para 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;
- XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Publicação:** [Transparência Ativa](#) em 19 de agosto de 2024

**Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:**  
MARGARETH PEREIRA ANDRADE | Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Data da Assinatura:**

19 de agosto de 2024 as 16:37 (America/Recife)

**Tipo de Documento:**

Portaria



Autenticidade