

INSTITUTO FEDERAL
Maranhão

CAMPUS
BARREIRINHAS

Plano Anual de Contratações



PAC 2020

Plano Anual de Contratações (PAC-2020)

Barreirinhas
2020

Sumário

1 Apresentação	4
2 Objetivo	4
3 Fundamento Legal	5
4 Vinculação	5
5 Metodologia	6
6 Contratações para o exercício de 2020	7
7 Considerações finais	7
8 Anexos	7
9 Cronograma.....	
10 Considerações Finais.....	
11 Observações.....	
12 Anexos	

1 Identificação da Unidade

UNIDADE:	<i>IFMA-Campus Barreirinhas</i>	UASG	158285
RESPONSÁVEL:	<i>José Valdir Damascena Araújo</i>		
VINCULAÇÃO:	<i>SETEC/MEC</i>		
ENDEREÇO:	<i>Rodovia MA-225, Km 04, Povoado Santa Cruz, Barreirinhas/MA</i>		
CONTATO:	<i>(098) 98461-5242</i>		

2 Apresentação

Com o programa de expansão da Rede Federal de Ensino, o Instituto Federal do Maranhão (IFMA), deu um paço gigantesco em número de unidades de ensino, passando de quatro em todo o Maranhão (Campus Monte Castelo, Campus Maracanã, Campus Imperatriz e Campus Codó) para 29 (vinte e nove) Campi.

O número expressivo de unidades atuando em pró da educação dos jovens maranhense, demanda um planejamento das contratações envolvendo todas as unidades com vista a garantir seu funcionamento, uniformizar procedimentos, padronização de bens e serviços, diminuir esforços mediante a redução de processos repetitivos, ganho de escala e buscar a contratação mais vantajosa.

Nesse sentido, e visando capacitar os novos operadores das contratações que atuam nos novos Campi, foi implementado o Sistema de Contratações – SISCON, cujo objetivo é o aprimoramento das ações de contratações no âmbito do Instituto Federal do Maranhão.

A Resolução nº 033, de 27 de abril de 2015, do Conselho Superior deste Instituto Federal do Maranhão – IFMA, estabeleceu no Título VI – Das Disposições Finais, Art. 40, que em cada exercício será elaborado o Planejamento Anual de Contratações - PAC, o qual abarcará as políticas-macro de contratações, dentre os quais destaca o calendário geral, contratações sistêmicas, treinamentos, etc.

Por sua vez, a Instrução Normativa 01/2019 do Ministério da Economia, que dispõe sobre o 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 e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, estabelece que esse plano visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

Com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas, viabilizando novas oportunidades de ganhos de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios.

Ademais, é a partir de um calendário de licitações, construído a partir do Plano Anual de Contratações, que se obtém maior previsibilidade na gestão, primando-se pelo cumprimento de prazos e pela melhor alocação da força de trabalho.

A elaboração dos Planos Anuais de Contratações propiciará, ainda, a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos Planos.

3 Objetivo

O Plano Anual de Contratações – PAC, é um documento que tem como objetivo reunir as necessidades de contratações do Instituto Federal do Maranhão-Campus Barreirinhas para o exercício de 2020, visando estabelecer prioridades, uniformização de procedimentos, padronizar bens e serviços, diminuição de esforços, economia de escala e contratação mais vantajosa, considerando, ainda, dentre outros fundamentos, a metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico, a prioridade, a finalidade e a respectiva dotação orçamentária.

4 Vinculação

As contratações de bens e serviços descritas neste Plano Anual de Contratação estão vinculados às metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, para o exercício 2020, do Instituto Federal do Maranhão – IFMA, bem como nas ações apresentadas no Mapa Estratégico 2016-2020 e ainda, aos seguintes normativos:

NORMA	DATA	OBJETO
LEI Nº 8.666/1993	21/6/1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
LEI Nº 10.520/2002	17/7/2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
LC Nº 123/2006	14/12/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
DECRETO 10.024/2019	20/09/2019	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração

		pública federal.
DECRETO Nº 7.892/2013	23/01/2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993.
DECRETO Nº 7174/2010	12/05/2010	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
IN Nº 05/2017	26/05/2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
IN Nº 01/2019 MINISTÉRIO DA ECONOMIA	10/01/2019	Dispõe sobre 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 e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
IN Nº 01/2019	04/04/2019	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP do Poder Executivo Federal.
RESOLUÇÃO Nº 33	27/04/2015	Dispõe sobre o Regulamento do Sistema de Contratações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologias do Maranhão – SISCON.
Acórdãos TCU nº 2.622/15; nº 2.347/16; nº 2.352/16 e nº 2.341/16.	---	Elaboração do plano de contratações, com participação de representantes dos diversos setores, contemplando: descrição do objeto, quantidades e valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para executar a contratação, programa/ação e objetivo (s) estratégico (s) apoiado (s) pela contratação.

Com relação ao Planejamento Estratégico, o Plano Anual de Contratação se encontra alinhado com os objetivos estratégicos da Entidade, que se encontram descritos no Mapa Estratégico a seguir.



Fonte: Planejamento Estratégico 2016-2020 (IFMA)

O Mapa Estratégico do IFMA foi definido após as informações e procedimentos adotados nas etapas anteriores do desenvolvimento do seu Plano Estratégico e validado pela equipe técnica e membros da alta gestão.

Foram definidos 17 (dezesete) objetivos estratégicos que, de maneira balanceada, foram distribuídos em 04 (quatro) perspectivas.

Nesse sentido para que os objetivos do planejamento estratégico tenham o resultado esperado faz-se necessário que os mesmos estejam **articulados com o planejamento das contratações e este com a proposta orçamentária; a aderência das contratações com o planejamento estratégico da organização (*grifo nosso*);** bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros”.

Portanto, pode-se verificar que o PAC está em perfeito sincronismo com Planejamento Estratégico da Instituição, visto que as Contratações, sejam de bens e serviços, obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, dão suporte a todos os objetivos estratégicos que se encontram no Mapa Estratégico do IFMA, com maior ênfase, no objetivo “Adequar e consolidar a infraestrutura acadêmica, administrativa e tecnológica” (Perspectiva Gestão de Pessoas e Infraestrutura) e no objetivo “Otimizar a aplicação de recursos orçamentários e captar recursos externos” (Perspectiva Orçamento).

5 Metodologia



Figura: PAC como ferramenta colaborativa do PE

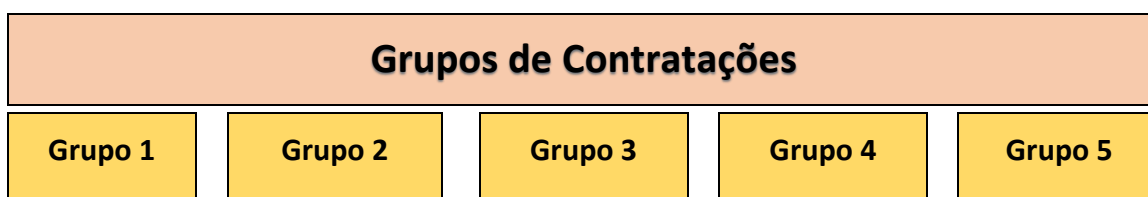
A elaboração do PAC, contou com a participação de servidores dos órgãos que compõe o IFMA-Campus Barreirinhas, as quais indicaram suas demandas para 2020, mediante o preenchimento de um formulário disponibilizado em uma pasta compartilhada (Anexo - 1), que contou com cinco fases sequenciais e conectadas.

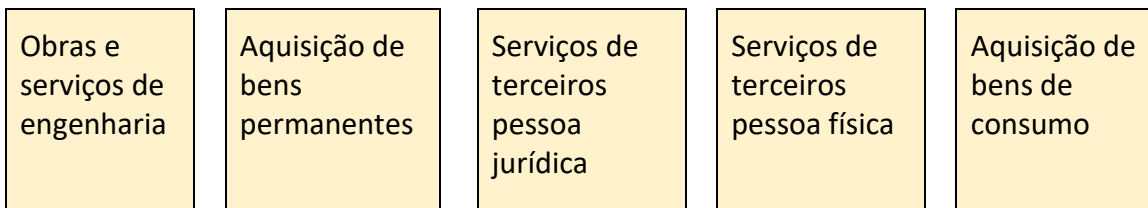
Na formação dos grupos de trabalho, foi indicado servidores que detinham experiência em licitações, gestão e fiscalização de contratos e requisitantes, com vista propiciar maior contribuições na elaboração do Plano de Contratação. Em seguida o passo foi definir a metodologia do trabalho. A metodologia apresenta contribuição para estruturação, desenvolvimento, conclusão e avaliação dos trabalhos. Os formulários da coleta de dados, foram estruturados segundo a necessidade da demanda que pretende contratar ou renovar, informando, obrigatoriamente:

- O tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- A unidade de fornecimento do item;
- Quantidade a ser adquirida ou contratada;
- Descrição sucinta do objeto;
- Justificativa para a aquisição ou contratação;
- Estimativa preliminar do valor;
- O grau de prioridade da compra ou contratação;
- A data desejada para a compra ou contratação; e
- 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.

Por último, as informações referentes às demandas serão materializadas no Plano de Anual de Contratações, o qual será submetido ao CONSUP/IFMA para aprovação.

Para atendimento dos objetivos do PAC, as contratações serão organizadas em cinco grandes grupos de aquisições de bens e serviços, segundo a classificação da despesa. Isto visa adequar as despesas à realidade dos recursos disponíveis, foram eles:

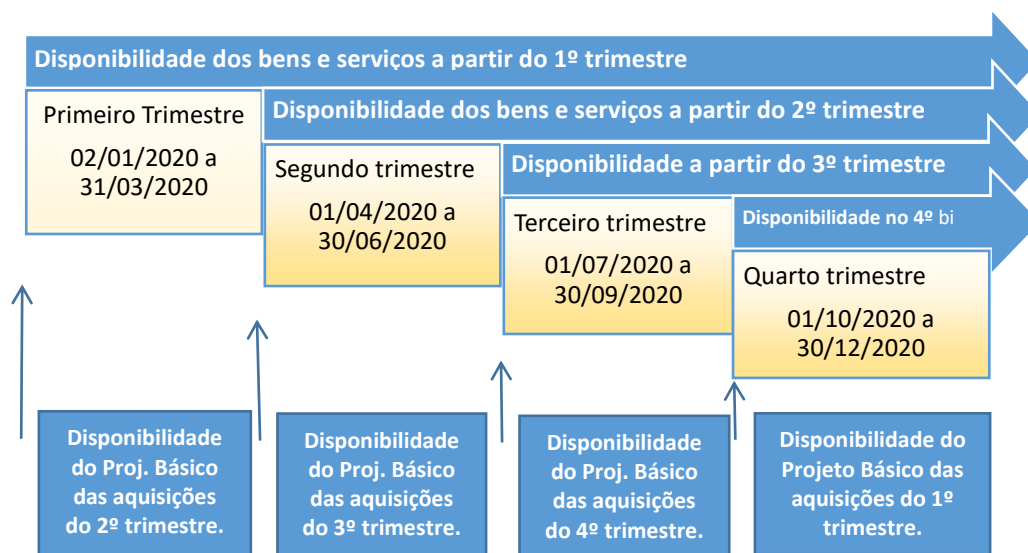




O **Grupo 1**, são as contratações do grupo de despesa 44.90.51.00 e o **Grupo 2**, são as aquisições de bens permanente, classificadas no grupo de despesa 44.90.52.00. As despesas do **Grupo 3 e Grupo 4**, são as contratações dos grupos de despesas 33.90.39.00 e 33.90.36.00, respectivamente. E por último, as despesas do **Grupo 5**, referente a aquisição de material de consumo, classificada no grupo de despesa 33.90.30.00.

Para melhor racionalização dos recursos disponíveis e considerando a dinâmica de repasse do orçamento, flexibilizou-se as contratações em quatro momentos distintos, ou seja, considerou-se o momento em que os serviços ou materiais deverão estar disponíveis no Órgão.

Para que este requisito seja atendido, é necessário que o processo interno de contratação inicie, pelo menos, 90 (noventa) dias antes da data prevista da sua disponibilidade, oportunidade em que o projeto básico/termo de referência, deve estar concluído e aprovados no início da contagem do referido tempo.



Cabe ao requisitante observar o período para a disponibilidade dos bens e serviços e a data estipulada instaurar o processo administrativo, o qual deve ser instruído com o Documento de Oficialização de Demanda contendo o objeto e a descrição do(s)

item(ns) a serem adquiridos/contratados, bem como pesquisa de preço atualizada, conforme IN 05/2014 atualizada pela IN 03/2017.

O requerente deverá ainda, elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico e submetê-lo à aprovação da autoridade competente conforme modelos disponibilizados no sítio da Advocacia Geral da União – AGU.

6 Demandas para o exercício de 2020

As demandas para 2020, que foram levantadas pelos requisitantes, constam das planilhas anexas a este documento (Anexo A.2).

7 Cronograma PAC

O PAC será elaborado, ajustado ou redimensionado, segundo o cronograma fixado pela Instrução Normativa nº 01/2019/SEGES/ME.

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PAC	
ATIVIDADE	PRAZO
Envio pelas áreas requisitantes dos itens que pretendem contratar ao setor de licitações	Até 01/04
Consolidação dos itens e cadastramento do Plano pelo setor de licitações	15/01 a 15/04
Aprovação do Plano pela autoridade competente	Até 30/04
Envio ao Ministério da Economia	Até 30/04
Possibilidade de inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG	De 1º a 30/09 e de 16 a 30/11
Adequação do PAC ao orçamento aprovado	15 dias após a aprovação da LOA

8 Considerações finais

O presente Plano de Aquisição não é uma receita pronta, algo rígido e imutável. No decurso da sua execução será reavaliado e readequado as necessidades de cada unidade e aos recursos disponíveis. A avaliação do PAC poderá ocorrer a qualquer momento, entretanto, é obrigatória pelo menos uma vez por mês, quando da motivação da contratação.

Os procedimentos adotados para este PAC foram concebidos como sendo os mais convenientes, face a conjuntura econômica e a racionalização dos recursos disponíveis.

O PAC será disponibilizado no site do Instituto Federal do Maranhão.

9 Anexos

7.1 Anexo A - Formulário de levantamento de demanda.

7.2 Anexo A.1 - Planilha Descritiva das Necessidades.

7.3 Anexo A.2 – Planilhas Mensais de Solicitações.

ANEXO A – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Neste formulário, após identificação individual da necessidade de cada setor, devem ser informadas todas as demandas consolidadas por similaridade de objeto dos bens e serviços para serem adquiridos durante o exercício de 2018, para atendimentos das atividades da unidade administrativa. Para levantamento das demandas de cada setor da unidade, pode-se usar como facilitador a Planilha descritivas da necessidade, constante do Anexo A.1

CAMPUS:	REITORIA			UNIDADE ADMINISTRATIVA:					PROAD
Objeto	Meta do PDI	Impacto	Setor Responsável	Exigência		Prioridade			Valor (R\$)
			DAD	PB/TR	EF	Pz	At	Nd	

Nota 1: O campo objeto deve ser informado com a descrição do grupo dos bens e/ou serviços a serem fornecidos. Exemplo: caneta esferográfica, tinta para carimbo, papel A4, etc., pertencem ao grupo de materiais de consumo: Aquisição de material de consumo para atendimento das atividades (...). Veja o Anexo B – Grupo de materiais. Cada linha a ser preenchida corresponde a um processo distinto.

Nota 2: No campo meta do PDI, deve ser informado qual ação constante do PDI, será atendida.

Nota 3: O impacto, corresponde às informações sobre as consequências que as atividades/serviços (fim ou meio) sofrerão com a contratação, tanto no seu aspecto positivo (caso haja a contratação) e negativa (caso não haja a contratação - riscos).

Nota 4: indicar qual é o setor responsável em reavaliar as contratações e iniciar o processo licitatório. O início do processo deverá ser mediante a oficialização da Demanda, conforme modelo do Anexo “B”.

Nota 5: No campo “exigência” deverá ser informado o que será exigido internamente (no processo licitatório) e externamente (dos licitantes): se a contratação exige Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR), caso não se aplique, informar NA. No campo seguinte (EF) deve-se informar o que será exigido do produto e/ou do fornecedor, como requisito de desempenho (RD), capacidade técnica (CT), etc.

Nota 6: Preenchimento do Campo prioridade: Pz (prazo): 1º trimestre = 1; 2º trimestre = 2; 3º trimestre = 4 e 4º trimestre = 4. At (atividade): Atividade fim = 1; Atividade meio = 2. Nd (Previsão de recurso na natureza da despesa): 1: recurso suficiente; 2: recurso insuficiente.

Nota 7: A unidade e a quantidade devem ser informadas de acordo o tipo de fornecimento. Em se tratando de grupo de materiais, não informar, entretanto, caso se refira a apenas um material, deve ser informado. No caso de serviços, se a prestação ocorrer de uma única vez deve ser informado, porém, se o fornecimento for o mensal, deve-se informar a unidade “mês” e a quantidade de meses.

Nota 8: A prioridade será identificada em razão do prazo previsto para entrega do material/serviços; impacto com a atividade fim e meio e a disponibilidade orçamentária no elemento de despesa correspondente.

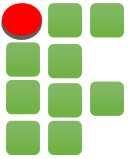
Nota 9: Visando o atendimento das demandas será adotado o seguinte: Para cada duas prioridades “1”, atender uma prioridade “2”. Para cada prioridade “2”, atender duas prioridades “3” e assim por diante.

ANEXO A.1 - Planilha Descritiva das Necessidades

Relacione na planilha os bens e serviços a serem adquiridos, preferencialmente, uma planilha para cada grupo de bens e serviços (obras e serviços de engenharia, material de consumo, material permanente, serviços de terceiros jurídica e pessoa física.) e, estas, por sua vez, dividida por elemento de despesa definidos nos termos da Resolução Conjunta nº 01, de 17 janeiro de 2013 do MPOG e MF, exemplo:

ITEM	CÓD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)	
					UNIT	TOTAL
33.90.30.00		Material de consumo				
33.90.30.01		Animais para Pesquisa e abate				
001						
002						
003						
33.90.30.02		Material de Expediente				
001						
002						
33.90.30.05		Material para manutenção de veículos				
001						
33.90.30.07		Gêneros de alimentação				
33.90.30.08		Material de manobra e patrulhamento				
33.90.30.09		Material para Manutenção de bens imóveis				
33.90.30.11		Sementes, Mudas, Plantas e Insumos				
33.90.30.12		Material de Cama Mesa e Banho				
33.90.30.13		Material de acondicionamento e embalagem				

ANEXO B – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

	INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO PRÓ-REITORIA (especificar) SETOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA (especificar)
---	--

OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº	(Número)
------------------------------------	----------

1. Identificação do Demandante

Nome:
Matrícula : Setor:
E-mail: Fone:

2. Descrição da Demanda

Descrição:

3. Justificativa:

4. Alinhamento Estratégico

4.1 Objetivo da demanda:

4.2 Vinculação ao PDI:

4.3 Metas do Planejamento Estratégico à Serem Alcançadas:

5. Indicação de Integrante (s) para compor a Equipe de Contratação

5.1 Fiscal Administrativo:	Matrícula:
E-mail:	Fone:
5.2 Fiscal Técnico:	Matrícula:
E-mail:	Fone:

Local e data	Requerente
--------------	------------

São Luís, ____/____/____

Assinatura

Autoridade Competente da Área Administrativa

Aprovação.

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

São Luís, ____ de _____ de 20 ____.

<Nome>

Matrícula: <Matr.>

ANEXO A.2 – Planilhas Mensais de Solicitações

Valor Total : R\$ 4.517.559,21

Valores Mensais

Janeiro (R\$)

Obras e serviços de engenharia	Serviços de terceiros pessoa jurídica – contratos continuados	Solução TIC
XXX	XXX	XXX

Fevereiro (R\$)

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	R\$180.000,00	XXX	XXX

Março

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	R\$365.392,24	XXX	XXX

Abril

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Mai

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Junho

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	R\$1.020,00	XXX	XXX	XXX

Julho

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	R\$39.200,00	R\$16.295,00	R\$14.740,00	XXX	XXX

Agosto

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	R\$13.200,00	R\$137.000,00	XXX	R\$169.645,00

Setembro

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	R\$14.604,49	R\$172.575,92	R\$1.000,00	R\$1.742,00

Outubro

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
R\$2.800.000,00	R\$120.000,00	R\$57.652,56	R\$192.338,32	R\$6.000,00	XXX

Novembro

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	R\$215.153,68	XXX	XXX

Dezembro

Obras e serviços de engenharia	Aquisição de bens permanentes	Aquisição de bens de consumo	Serviços de terceiros pessoa jurídica	Serviços de terceiros pessoa física	Solução TIC
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Justifica-se os valores a serem licitados superiores ao orçamento conforme aprovação da LOA, Lei 13.978 de 17 de janeiro de 2020, em razão de emendas parlamentares de bancada, tal qual a Emenda Nº 71110013 no valor de R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões) e Transferências Descentralizadas.