



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Memo nº 66/2018-DLC/PROGEST

Em, 10 de maio de 2018.

À Coordenação de Licitações,
Com Cópia à Pró-Reitora de Gestão Administrativa, Coordenação de Gestão de Contratos, Auditoria Interna, Procuradoria Federal AGU/UFPE, Diretoria da Controladoria/PROPLAN, Diretoria dos Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias, SSI, SINFRA, Órgão Suplementares, CAF's e Coordenações de Infraestrutura, Finanças e Compras das Unidades Gestoras da UFPE

Assunto: Procedimentos relativos aos processos de contratações (Licitações, Dispensas, Inexigibilidades, Adesões à ARP's) de serviços ora regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

Fundamentação: Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 publicada no DOU de 26/05/2017; Plano de Providências da PROGEST anexo do Ofício nº 108/2017 DLC/PROGEST

Com o objetivo de padronizar os procedimentos relativos aos processos de **contratações de serviços**, através de Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e Adesões à ARP's, ora regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, remetemos a seguinte orientação:


1. As Unidades Gestoras devem enviar à DLC o processo de contratação contendo o **Documento de Formalização de Demanda**, com objetivo da contratação, justificativa, mesmo que resumida, quantidade do serviço a ser contratada, previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, não inferior a 120 (cento e vinte) dias da elaboração do DFD, indicação dos membros da equipe de planejamento com atribuições (elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência) e ciência dos indicados, conforme modelo de DFD (Anexo I) e disposto na página da PROGEST (Aba ORIENTAÇÕES - <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>);
 - 1.1. A justificativa deve conter minimamente: a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando porque os serviços são imprescindíveis, a opção pela terceirização dos serviços, considerando o Planejamento Estratégico, quando for o caso, ressaltando que o objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra; b) caracterizar, se os serviços

devem ser prestados de forma contínua, e que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, observando o Art. 57 da Lei nº 8.666/93; e c) justificar se os serviços serão com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não deixando de observar a letra “a” acima;

- 1.2. Quando avaliar cabível, a Coordenação de Licitações - DLC/PROGEST indicará servidor(a) do setor de licitações para compor a equipe de planejamento com atribuição de analisar e revisar a minuta do Termo de Referência;
 - 1.3. Os servidores indicados na DFD, e pela Coordenação de Licitações, serão designados por portaria emitida pela Diretoria de Licitações e Contratos/PROGEST;
2. Posterior à designação deverá ser seguido o Fluxo da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, para elaboração do Estudo Preliminar, do Mapa de Riscos, Instrumento de Medição de Resultados (quando couber) e Termo de Referência e Projeto Básico.
- 2.1. **Estudos Preliminares** – Para elaboração deve a equipe designada observar o disposto no Art. 24 e o Anexo III - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG – **com modelo (UFPE)** disposto na página da PROGEST (Aba ORIENTAÇÕES - <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>);
 - 2.2. **Mapa de Riscos** - documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação do impacto. Devendo observar os Art. 25, 26 e o Anexo IV - MODELO DE MAPA DE RISCOS da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG - **com modelo (UFPE)** disposto na página da PROGEST (Aba ORIENTAÇÕES - <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>);
 - 2.3. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** - mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Devendo ser observado o **ANEXO V-B - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)** da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG;
 - 2.4. **Termo de Referência ou Projeto Básico** – O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado, pelo setor demandante (§ 2º Art. 29 da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG), a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG, e devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União (art. 29 - IN nº 05/2017 SEGES/MPDG), dispostos neste link e na página da

3. O setor demandante coordenará as ações para elaboração dos instrumentos de planejamento e Minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico, encaminhando o mesmo para o servidor da Coordenação de Licitações designado para analisar e revisar o termo ou projeto.
 - 3.1. Finalizada a análise da minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico, a Coordenação de Licitações estabelecerá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico definitivo, pelo setor demandante.
4. No caso de Licitação, concluída a etapa de planejamento o setor demandante encaminhará o processo instruído à Coordenação de Licitações contendo a versão final do Termo de Referência e os artefatos de planejamento para as demais etapas da contratação (Edital, Seleção de fornecedor e Contratação).
5. Nas Fases de Planejamento, Seleção de Fornecedor e Execução do Objeto, devem ser observadas e atendidas as Listas de Verificação específicas para cada processo de trabalho e fases da contratação, estas estão dispostas na página da PROGEST (Aba ORIENTAÇÕES - LICITAÇÃO - <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>).

Atenciosamente,


Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

