



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**Superintendência de Orçamento e Finanças**  
**UASG 153066**

Última  
Atualização:  
16/01/2023

**Procedimentos para Planejamento Anual de Contratações – 2023**

**CALENDÁRIO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
(SOF)**

**# EXERCÍCIO 2023 #**

---



## **I. DOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO DE LICITAÇÕES**

Todas as pretensões de processos licitatórios, que estejam vinculadas à atuação da UASG 153066 - SOF, para o presente exercício, deverão ser instruídas por meio de abertura de processo no SIPAC, conforme orientações abaixo:

I - Cada pretensão de contratação deve corresponder a um processo;

II - Cada processo deve **conter a demanda formalizada**, utilizando o modelo disponibilizado pela SOF (disponível no site [www.ufpb.br/sof](http://www.ufpb.br/sof));

III - Cada demanda deve conter a **indicação** de servidores para composição da **equipe de planejamento da contratação**.

O processo de que trata este artigo deverá conter a ciência dos servidores indicados para participar da Equipe de Planejamento da Contratação, visto que este servirá de base para a designação da equipe e é o marco inicial dos trabalhos de planejamento das contratações.

---



## **I. DOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO DE LICITAÇÕES**

Os **processos** referentes a pretensões de contratações, **para fins de designação das equipes de planejamento** deverão ser encaminhados até **28/02/2023**.

**Não serão aceitos** processos para designação de equipes de planejamento **após o prazo supracitado**, exceto na hipótese de urgência devidamente justificada pela autoridade máxima da UFPB.

**Obs.: as contratações deverão estar previstas no PCA (Plano de Contratações Anual) do exercício 2023**

A remessa dos **processos devidamente instruídos com os artefatos de planejamento da contratação** (contendo DFD/DOD, ETP, Termo de Referência/Projeto Básico, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços, Planilhas, Projetos etc.) **deverá ocorrer conforme o calendário:**

---

Natureza da Solução	Descrição Resumida	Prazo Limite (Entrega do Processo Instruído c/ Artefatos de Planejamento da Contratação)
Aquisições de Bens e/ou Materiais Comuns	Aquisições para fornecimento de bens e materiais de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega, em regra, de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.	31/abril
Serviços Não Contínuos (Comuns ou de Engenharia)	Contratações para prestação de serviços a serem executados de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de execução, em regra, de até 30 (trinta) dias da ordem de serviço.	31/abril
Serviços Contínuos <u>Sem</u> Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (Comuns)	Contratações para prestação de serviços que tem como premissa a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sem a alocação exclusiva de pessoal.	31/Junho
Serviços Contínuos <u>Com</u> Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (Comuns)	Contratações para prestação de serviços que tem como premissa a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, com a alocação exclusiva de pessoal.	31/Junho
Serviços Comuns de Engenharia, Obras e Serviços Especializados	Contratações que têm por objeto a prestação de serviços técnicos ou obras que envolvem técnicas que exigem a atuação privativa de profissões de arquiteto, engenheiro ou técnicos especializados, por força de lei.	31/julho



## II. DOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO DE LICITAÇÕES

Após a análise preliminar dos processos contendo os artefatos de planejamento da contratação, havendo necessidade de adequações, a SOF, por intermédio da CLC ou da CACC, devolverá o processo para a realização dos ajustes necessários, concedendo para tal o prazo improrrogável de **5 (cinco) dias úteis**.

Os processos, readequados ou não, quando devolvidos à SOF após o esgotamento do prazo de que trata o parágrafo anterior, serão colocados em análise e ficarão em fila de espera, exceto na hipótese de urgência devidamente justificada pela autoridade máxima da UFPB.

As **Unidades não vinculadas à UASG 153066**, que possuírem demandas específicas de alguma natureza dentre as listadas no calendário do Art. 4º, deverão **encaminhar suas demandas à Superintendência responsável até 13/02/2023**, para formalização da demanda e envio para emissão de portaria de planejamento, conforme o prazo estabelecido no art. 3º:

- I. Superintendência de Infraestrutura – SINFRA (RESOLUÇÃO Nº 03/2019);
  - II. Superintendência de Serviços Gerais – SSG (RESOLUÇÃO Nº 39/2018);
  - III. Superintendência de Logística e Transportes – SULT (RESOLUÇÃO Nº 41/2018);
  - IV. Superintendência de Segurança Institucional – SSI (RESOLUÇÃO Nº 40/2018).
-

As contratações abaixo listadas deverão ser prioritárias para realização no presente exercício 2023, *caso não haja conveniência e oportunidade da Administração na renovação dos contratos vigentes*, e **deverão ser enviadas conforme os prazos estabelecidos:**

Unidade Demandante	Contratação	Prazo Limite (DFD)	Prazo Limite (Artefatos de Planejamento)
Superintendência de Serviços Gerais – SSG (Unidade interessada: Comitê de Inclusão e Acessibilidade – CIA)	Contratação de serviços de intérpretes de Libras, com dedicação exclusiva de mão de obra.  (Transferir gestão e fiscalização administrativa para a SSG)	31/01/2023	29/02/2023
Superintendência de Serviços Gerais – SSG	Contratação de serviços de limpeza e conservação CAMPUS II, III e IV, com dedicação exclusiva de mão de obra. - em planejamento	31/01/2023	17/03/2023

Unidade Demandante	Contratação	Prazo Limite (DFD)	Prazo Limite (Artefatos de Planejamento)
Superintendência de Infraestrutura – SINFRA	Contratação de serviços de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra.	31/03/2023	31/07/2023
	Contratação de obra para construção de Linha de Distribuição - ENERGISA.	Já formalizado	29/02/2023
	Aquisição de elevadores e plataformas elevatórias.	31/01/2023	31/03/2023
	Aquisição de materiais de construção.	31/01/2023	31/03/2023
	Contratação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção de ar condicionado.	31/01/2023	28/04/2023

Unidade Demandante	Contratação	Prazo Limite (DFD)	Prazo Limite (Artefatos de Planejamento)
Superintendência de Segurança Institucional – SSI	Contratação de serviços de vigilância e videomonitoramento, todos os CAMPI.	29/02/2023	31/07/2023
Superintendência de Logística e Transportes – SULT	Contratação de serviços de motoristas, todos os CAMPI.	31/01/2023	31/03/2023
	Aquisição de combustíveis para a frota da UFPB.	28/04/2023	31/07/2023



### **III. DOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO DE PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS**

Os processos de aditamentos, para fins de prorrogação dos contratos vigentes, deverão ser encaminhados em **até 90 (noventa) dias antes do término da vigência.**

Após a análise preliminar dos processos de prorrogação, havendo necessidade de adequações, a SOF, por intermédio da CLC ou da CACC, devolverá o processo para a diligências, devendo os autos serem retomados em **até 30 (trinta) dias antes do término da vigência.**

Eventuais processos de prorrogação excepcional ou emergencial deverão ser instruídos com as justificativas técnicas que ensejam a situação excepcionalíssima e a ratificação da autoridade máxima da UFPB, devendo tal processo ser submetido em **até 30 (trinta) dias antes do término da vigência.**

Os casos omissos serão analisados pela Reitoria, em comum acordo com a SOF, segundo critérios de risco, gravidade, urgência e impacto.

Os contratos continuados que não puderem mais ser renovados, por já terem esgotado o limite legal, ou que não tenha o interesse da Administração e renovar, deverão ter nova licitação demandada em até **até 180 (cento e oitenta) dias antes do término da vigência.**

---



## DOCUMENTOS AUXILIARES

<https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/catalogo-de-padronizacao>

- ÁREA : PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES / CONTRATAÇÕES

1. Modelo de Documento de Formalização de Demanda (DFD)
  2. Modelo de Estudos Técnicos Preliminares (ETP)
  3. Modelo de Relatório de Pesquisa de Preços
  4. Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (CASO NECESSÁRIO)
  5. Modelo de Mapa de Riscos.
  6. Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (versão IN SEGES nº 07/2018) (CASO NECESSÁRIO)
  7. Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
  8. Declaração de Consulta/Aplicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis
  9. Modelo de Termo de Responsabilidade (Elaboração de TR/PB)
-