

## MINUTA DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO

Nº

XXX/2024

Dispõe sobre a Política de Gestão de Contratações da Universidade Federal de Rondonópolis.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece a Política de Gestão de Contratações da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), com base na Lei nº 14.133/2021 e no Referencial Básico de Governança de Contratações do Tribunal de Contas da União (TCU).

§ 1º A Governança das Contratações constitui um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle que visa avaliar, direcionar e monitorar a Gestão das Contratações, alinhado ao plano estratégico institucional e com intuito de contribuir para o alcance dos objetivos do órgão, com riscos aceitáveis.

§ 2º A Gestão de Contratações constitui um conjunto de atividades que envolvem planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e controle, com vistas a garantir que a aquisição de bens e a contratação de serviços atendam aos objetivos do Tribunal.

**Art. 2º** A Política de Gestão de Contratações da UFR tem como objetivo promover eficiência, transparência, sustentabilidade e governança em todas as etapas dos processos de contratação.

**Art. 3º** Esta Política aplica-se a todas as unidades acadêmicas e administrativas da UFR, abrangendo contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação.

### CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

**Art. 4º** As contratações realizadas pela UFR deverão observar os seguintes princípios:

- I. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, integridade, confiabilidade, probidade administrativa, motivação, segurança jurídica, prestação de contas;
- II. Governança e alinhamento estratégico às metas institucionais;
- III. Sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- IV. Gestão de riscos em todas as fases do processo;
- V. Economicidade e qualidade nos bens e serviços adquiridos;
- VI. Transparência e controle social; e
- VII. Demais princípios constitucionais e legais e atos normativos correlatos.

**Art. 5º** A política será implementada com base nas seguintes diretrizes:

- I. Planejar as contratações de forma integrada, alinhando-se ao Plano de Contratações

Anual (PCA), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às estratégias institucionais, com base em estudos preliminares e análises de viabilidade técnica e econômica;

II. Organizar as contratações de forma compartilhada e centralizada sempre que possível, buscando otimizar esforços e recursos por meio da padronização, da obtenção de economias de escala e da racionalização dos processos, evitando retrabalhos e desperdícios. promovendo a eficiência, a redução de custos e a maximização dos benefícios institucionais;

III. Incorporar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando produtos e serviços que promovam a eficiência energética, a inclusão social e a minimização de impactos ambientais e a adoção de práticas responsáveis e sustentáveis. Isso inclui práticas de economia circular, como o uso de materiais recicláveis, a redução de resíduos e a utilização de energias renováveis;

IV. Garantir ampla transparência, isonomia e publicidade, com a disponibilização das informações nos meios institucionais e o respeito aos princípios constitucionais e legais;

V. Implementar práticas de gestão de riscos em todas as fases das contratações, identificando, avaliando e mitigando riscos que possam comprometer os resultados esperados, priorizando o tratamento dos riscos críticos;

VI. Estimular a adoção de tecnologias e metodologias inovadoras que agilizem e otimizem os processos de contratação, como sistemas eletrônicos e plataformas integradas de gestão, buscando também soluções que promovam a inovação sustentável, promovam a inclusão social e contribuam para a resiliência econômica nas contratações realizadas pela instituição;

VII. Promover a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos agentes envolvidos nas contratações, garantindo competência técnica, ética e eficiência em todas as etapas do processo;

VIII. Estabelecer mecanismos de controle interno e auditorias para o monitoramento contínuo dos contratos e dos indicadores de desempenho, garantindo a eficácia e a conformidade dos processos;

IX. Incluir critérios de monitoramento e avaliação de desempenho com foco nos impactos ambientais e sociais dos produtos ou serviços contratados, além de indicadores que avaliem a conformidade com os princípios de sustentabilidade;

X. Promover o diálogo e o alinhamento entre as unidades demandantes, fornecedores e demais partes interessadas, buscando melhoria contínua e construção de parcerias estratégicas;

XI. Priorizar contratações que favoreçam a inclusão de micro e pequenas empresas, fornecedores locais e ações afirmativas, além de práticas que promovam a diversidade e o impacto social positivo;

XII. Selecionar fornecedores que adotem práticas empresariais sustentáveis, respeitem direitos trabalhistas e contribuam para o desenvolvimento social e econômico das comunidades;

XIII. Alinhar as contratações à missão, visão e valores da Universidade, contribuindo diretamente para o alcance de seus objetivos institucionais e estratégicos;

XIV. Padronizar os procedimentos de aquisições e contratações, assegurando a conformidade com a legislação vigente e promovendo boas práticas de governança e gestão, com foco na eficiência, transparência e segurança jurídica;

XV. Ao celebrar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, incorporar cláusulas que garantam a execução de ações sustentáveis, como o cumprimento de normas ambientais e sociais, e incentivem a adoção de práticas sustentáveis no objeto contratado;

XVI. Estabelecer critérios de monitoramento e avaliação de desempenho das contratações, com foco nos impactos ambientais e sociais dos produtos ou serviços contratados, além de indicadores que avaliem a conformidade com os princípios de sustentabilidade estabelecidos no processo de contratação;

### **CAPÍTULO III – DOS INSTRUMENTOS**

**Art. 6º** São considerados instrumentos de governança em contratações, dentre outros:

I - Plano de Logística Sustentável;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Plano Anual de Capacitação em Aquisições e Contratações;

IV - Diretrizes para Gerenciamento de Riscos;

V - Manual de Aquisições e Contratações;

VI - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si, com o plano estratégico da Universidade e com os demais planos instituídos em normativos específicos, de modo que consolidem as diretrizes desta Resolução e promovam a observância das disposições estabelecidas nas Leis nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

### **CAPÍTULO IV – DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

**Art. 7º** O Plano de Logística Sustentável constitui-se no instrumento de governança que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, em atenção ao melhor nível de eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, vinculado ao planejamento estratégico da Universidade.

**Parágrafo único.** Os critérios e práticas definidos pelo Plano de Logística Sustentável deverão ser considerados para fins de definição dos objetos de contratação bem como das obrigações pactuadas.

**Art. 8º** As contratações da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) incorporam práticas sustentáveis alinhadas às três dimensões fundamentais da sustentabilidade:

- I. **Dimensão Ambiental:** A UFR adota critérios sustentáveis nas licitações, como o uso de materiais recicláveis e soluções que reduzem a pegada de carbono, reforçando seu compromisso com a sustentabilidade ambiental.
- II. **Dimensão Social:** A universidade prioriza fornecedores com boas práticas sociais, promovendo condições de trabalho justas, respeito aos direitos humanos e o desenvolvimento da comunidade local.
- III. **Dimensão Econômica:** A UFR busca otimizar os recursos públicos, assegurando a eficiência e qualidade nas contratações, garantindo que os bens e serviços atendam às necessidades institucionais dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.

**Art. 8º** O Plano de Logística Sustentável norteará critérios para elaboração dos seguintes instrumentos:

I - Plano de Contratações Anual;

II - Estudos Técnicos Preliminares;

III - Termos de Referência;

IV - Projetos Básicos, quando da contratação de obras e serviços de engenharia.

## **CAPÍTULO V – DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art. 9º.** O Plano de Contratações Anual constitui-se no instrumento de governança, elaborado anualmente, que contempla as aquisições e contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, originárias de licitações, dispensas e inexigibilidades, com o objetivo de racionalizar e promover a eficiência das contratações da Universidade.

§ 1º A versão preliminar do Plano de Contratações Anual deve ser elaborada, anualmente, até o dia 30 de abril.

§ 2º O Plano de Contratações Anual consolidará as demandas de obras, serviços de engenharia, tecnologia da informação e demais bens e serviços.

## **CAPÍTULO VI - DIRETRIZES PARA GESTÃO DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 10. Art. 10. A Gestão de Riscos nas Contratações, como instrumento de governança, compreende um processo contínuo voltado para:

I - Identificação de Riscos: Mapear os principais riscos que possam comprometer as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual, ou que impeçam o alcance dos resultados esperados;

II - Análise de Riscos: Avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto de cada risco identificado;

III - Tratamento de Riscos: Definir ações para mitigar ou neutralizar a probabilidade de ocorrência dos eventos ou minimizar suas consequências, incluindo medidas de contingência, quando necessárias;

IV - Monitoramento de Riscos: Acompanhar a execução das ações planejadas, avaliar os resultados obtidos e identificar a necessidade de novas medidas.

§ 1º O responsável pelo planejamento da contratação deve conduzir a gestão de riscos específica de cada contratação, enquanto a unidade requisitante, ou outra unidade designada pela Universidade, será responsável por monitorar o plano de tratamento de riscos, assegurando que os objetivos contratuais sejam alcançados.

§ 2º A avaliação de riscos será formalizada no Mapa de Riscos, a ser integrado ao Estudo Técnico Preliminar e contemplando, quando aplicável, os riscos relacionados à prorrogação contratual.

§ 3º O Mapa de Riscos deverá incluir:

I - A análise do produto ou serviço a ser contratado;

II - O objetivo ou propósito da contratação;

III - A identificação de riscos, suas causas, probabilidade de ocorrência e possíveis consequências;

IV - O plano de tratamento dos riscos priorizados, prevendo ações preventivas e de contingência, responsáveis pela execução e prazos para implementação.

§ 4º Durante o monitoramento, deverão ser avaliados:

I - A eficiência dos controles implementados;

II - A ocorrência de novos riscos;

III - A necessidade de adoção de medidas adicionais.

§ 5º A gestão de riscos das contratações será realizada conforme a Política e a Metodologia de Gestão de Riscos da Universidade, assegurando alinhamento às diretrizes institucionais.

## **CAPÍTULO VII – ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DA GOVERNANÇA DE CONTRATAÇÕES**

**Art. 11.** Compõem a estrutura de Governança de Contratações:

I - as unidades administrativas previstas na estrutura administrativa da universidade, com atribuições relativas a aquisições e contratações;

II – equipes multidisciplinares, que venham a ser alterados ou criados, com atribuições relativas ao planejamento das contratações, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual.

**Art. 12.** Constituem atribuições da Governança de Contratações:

I - assegurar que os princípios e diretrizes de governança sejam observados na gestão das contratações;

II - assegurar que as contratações estejam alinhadas ao Plano Estratégico Institucional;

III - promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão das contratações.

## **CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES**

Art. 14. A Gestão de Contratações abrange o planejamento, a execução, o monitoramento e a revisão de ações relacionadas a todas as etapas do macroprocesso de aquisições e contratações.

Art. 15. A Gestão de Contratações deverá seguir as diretrizes gerais e específicas definidas nesta Resolução, respeitando os critérios e procedimentos estabelecidos, e será conduzida nas seguintes fases:

I - Planejamento das contratações;

II - Seleção do fornecedor;

III - Gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

## **CAPÍTULO IX – DO PLANEJAMENTO**

Art. 16. O Planejamento das Contratações compreenderá as seguintes etapas:

I - elaboração do Plano de Contratações Anual;

II - realização do Estudo Técnico Preliminar e gerenciamento de riscos;

III - elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência acompanhado do mapa de preços.

Art. 17. A elaboração do Plano de Contratações Anual pelas unidades demandantes deverão estar baseada nos seguintes critérios:

I. Estudos preliminares que justifiquem a necessidade da contratação;

II. Especificações técnicas claras, objetivas e alinhadas à sustentabilidade;

- III. Previsão orçamentária compatível com os limites estabelecidos pela administração;
- IV. Conciliar com os prazos da elaboração das propostas orçamentárias;
- V. Cronogramas detalhados que garantam o controle das ações de contratação;
- VI. Agregar, sempre que possível, as demandas a objetos de mesma natureza.

Art. 18. As demandas do Plano de Contratações Anual deverão conter:

I - o código do item de execução do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG:

II - a unidade requisitante do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a descrição do objeto;

V - a justificativa para a necessidade da aquisição ou contratação;

VI - a estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da aquisição ou contratação, com graduações variando entre alto, médio e baixo;

VIII - o mês estimado para a unidade demandante encaminhar o processo à Diretoria de Compras e Licitação, considerando-se a data pretendida para a aquisição/contratação do bem/serviço e a necessidade de se dispor de tempo hábil para a realização dos procedimentos de licitação, contratação ou renovação;

IX - a indicação do vínculo com o planejamento estratégico que contribua com o alcance de objetivos estratégicos;

X - a indicação para contratação compartilhada, se for o caso.

§ 1º Sempre que necessário, poderá ser registrado, em item próprio, a vinculação ou dependência da demanda com outro contrato a ser celebrado, a fim de determinar a ordem da execução dos respectivos procedimentos licitatórios a serem realizados.

§ 2º O registro de item no Plano de Contratações Anual será, preferencialmente, individualizado, por item de contratação, com descrição sucinta e clara, podendo haver agrupamento de itens de mesma natureza ou que integram a mesma solução de atendimento, considerando a melhor estratégia para a contratação.

§ 3º Na ocorrência de agrupamento no registro de item do Plano de Contratações Anual, nos termos do parágrafo anterior, poderá ser realizado detalhamento do item, por meio de lista anexa ao Plano de Contratações Anual.

§ 4º Para as contratações de obras e serviços de Engenharia, o grau de prioridade estabelecido no inciso VII estará correlacionado aos Grupos de Prioridade disciplinados

pela Diretriz Orçamentária e ao Sistema de Priorização de Demandas estabelecido na Resolução.

Art. 19. Após a elaboração e adequação à proposta orçamentária, o Plano de Contratações Anual será submetido a avaliação do Comitê de Governança ou Governança de Contratações para posterior aprovação da autoridade competente.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual devidamente aprovado deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Universidade até o dia 19 de novembro.

Art. 20. Durante a execução do Plano de Contratações Anual a alteração, inclusão ou exclusão de item dependerá de aprovação da autoridade competente, após prévia manifestação do Comitê de Governança, conforme o caso.

§ 1º Os pedidos que impliquem inclusão ou alteração de itens no Plano de Contratações Anual devem ser devidamente justificados pelas unidades demandante interessada, inclusive com a descrição dos fatos que ensejaram a solicitação, e a comprovação de sua adequação ao item de execução do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);

§ 2º Nas situações a que se refere o parágrafo anterior, a(s) unidade(s) demandante(s) envolvida(s) ou que possam ser afetadas pela solicitação deverão ser previamente consultadas para se manifestar acerca dos reflexos dessa inclusão no regular processamento das aquisições e contratações já programadas.

§ 3º É dispensável a apreciação prévia, pelo Governança de contratações, na hipótese de inclusão de aquisição/contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor seja até o limite do art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Os pedidos de inclusão de novos itens no Plano de Contratações Anual, não acolhidos, serão devolvidos às unidades demandantes para posterior apresentação, se for o caso, em época própria quando da elaboração do plano do exercício subsequente.

§ 5º Os atrasos nos processamentos dos processos de aquisição e contratação decorrentes de mora das unidades demandantes, e que possam repercutir na regular execução do cronograma previsto no Plano de Contratações Anual serão submetidos à apreciação da Governança de Contratações, inclusive para deliberação acerca do prosseguimento dos procedimentos de contratação em mora.

§ 6º Ficam dispensadas de constar no Plano de Contratações Anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas no inciso VIII, do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 21. A Diretoria de Compras e Licitação, por intermédio da Governança de Contratações, realizará o monitoramento da execução do Plano de Contratações Anual.

Art. 22. As contratações de bens e serviços, observados critérios de eficiência, economicidade e interesse público, devem, na medida do possível, observar o Plano de Logística Sustentável e as práticas e os critérios recomendados no Guia de Contratações Sustentáveis AGU, consoante disposições estabelecidas pela Resolução da UFR e suas atualizações.

Art. 23. As contratações sustentáveis deverão ser priorizadas, utilizando critérios que reduzam impactos ambientais, promovam benefícios sociais e garantam economicidade.

Art. 24. A Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) deverá, anualmente, capacitar seus servidores em aquisições e contratações por meio de um Plano Anual de Capacitação, orientado ao desenvolvimento de competências para todas as etapas do processo contratual.

## **CAPÍTULO X – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 25. O Estudo Técnico Preliminar é o documento da etapa do planejamento da contratação que caracteriza o interesse público envolvido, consolida os estudos realizados para demonstrar a viabilidade técnica da pretensão e a escolha da melhor solução, assim como serve de base para elaboração do termo de referência ou projeto básico, quando viável a contratação.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar deve contemplar a gestão de riscos na forma do art. 9º desta Resolução.

Art. 26. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 1º Nos casos em que a demanda exigir maior detalhamento para seu atendimento, a autoridade poderá determinar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 27. A equipe de contratações será responsável pela elaboração e assinatura dos documentos do planejamento da contratação.

§ 1º Nas contratações de valor estimado até o limite estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento poderá ser realizado por ao menos 1 (um) servidor da unidade demandante.

§ 2º Nas contratações de valor acima do limite estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o grupo de trabalho de planejamento deverá ser composto por pelo menos 2 (dois) servidores, sendo 1 (um) representante da unidade demandante.

§ 3º Sempre que necessária a participação de unidade técnica e/ou demandante, a composição da equipe de contratações deverá conter representante de cada unidade.

Art. 28. As compras compartilhadas observarão as diretrizes e regulamentação a serem estabelecidas em normativa pela UFR.

## **CAPÍTULO XI – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Art. 29. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com a autorização, pela autoridade competente, da licitação ou de contratação mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, e o encaminhamento do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência ou Projeto Básico à unidade responsável pelo processo de contratação e encerra-se com a publicação do resultado do julgamento após a adjudicação e homologação.

Art. 30. A seleção do fornecedor observará os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, com preferência para o pregão eletrônico e outras modalidades que garantam maior competitividade.

Art. 31. Com vistas à eficiência administrativa e redução de custos dos procedimentos licitatórios, os editais de licitação e minutas contratuais deverão ser padronizados, adotando os modelos definidos pela Advocacia Geral da União.

Art. 32. Nos processos licitatórios, sempre que o agente de contratação considerar necessário, poderá submeter a proposta da licitante a parecer técnico prévio, com vistas à análise da conformidade, inclusive em relação a especificações técnicas, planilha de custos ou regime de tributação.

Art. 31. Todos os processos deverão ser registrados nos sistemas oficiais, como o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e o Compras.gov., garantindo transparência e publicidade.

Art. 32. Os critérios de julgamento serão definidos conforme o objeto da contratação, definido na Lei nº 14.133/2021.

Art. 33. A Universidade deverá normatizar, por meio de Manuais de Aquisições e Contratações e de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, os procedimentos que assegurem a padronização, a eficiência e a conformidade das contratações, promovendo transparência, segurança jurídica e alinhamento às diretrizes institucionais e legais.

## **CAPÍTULO XII – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**

Art. 34. Cada contrato firmado deverá ter um gestor designado pela administração, o qual será responsável por:

- I. Acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Garantir que os pagamentos sejam efetuados apenas após a comprovação da entrega de bens ou serviços conforme o previsto no contrato;
- III. Relatar irregularidades, descumprimentos contratuais ou quaisquer situações que comprometam a execução do contrato.

Art. 35. As atividades de gestão e fiscalização de contratos englobam um conjunto de ações direcionadas a:

- I. Verificar o cumprimento dos resultados esperados pela Administração para o objeto da contratação;
- II. Garantir a regularidade das obrigações legais e contratuais, bem como o cumprimento das cláusulas previstas, incluindo os prazos;
- III. Instruir procedimentos relativos à alteração, reajustamento, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, garantia, pagamento, aplicação de sanções, e encerramento ou rescisão dos contratos;
- IV. Adotar medidas necessárias para corrigir eventuais inconformidades entre o objeto contratado e os termos contratuais;
- V. Avaliar a qualidade da execução contratual, assegurando que os serviços ou bens estejam de acordo com os requisitos de qualidade;
- VI. Verificar a satisfação do usuário final em relação ao objeto contratado.

Parágrafo único. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos deverá contemplar, entre outros pontos:

- I. Diretrizes para a designação de gestores e fiscais de contratos, baseadas no perfil de competências e capacitações mencionadas no art. 8º desta Resolução;
- II. Procedimentos padronizados para aplicação de sanções nas aquisições e contratações públicas, conforme o § 1º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;
- III. A obrigatoriedade da elaboração de relatório final, conforme a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133/2021, com o objetivo de compor uma base de dados que contribua para o aprimoramento das contratações pela Administração Pública.

Art. 36. A execução contratual deverá ser acompanhada por fiscais especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

§ 1º Nos casos em que a execução contratual ocorra simultaneamente em diversos locais, a Universidade deverá designar fiscais setoriais ou de serviços, a fim de assegurar o cumprimento integral do objeto contratado.

§ 2º A Universidade regulamentará a fiscalização dos contratos por meio de normativo específico.

Art. 37. Será utilizada uma matriz de riscos para identificar, mitigar e monitorar riscos em todas as etapas do contrato, garantindo maior controle e eficiência na execução contratual.

Art. 38. Indicadores de desempenho deverão ser definidos e aplicados para avaliar a qualidade da execução contratual, permitindo a mensuração de resultados e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

### **CAPÍTULO XIII – DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

Art. 39. Todos os processos de contratação deverão ser publicados no Portal da Transparência da UFR, com informações detalhadas sobre objeto, valores, fornecedores e andamento contratual.

Art. 40. Relatórios periódicos de gestão de contratações serão elaborados e submetidos à Reitoria e aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 41. Auditorias internas serão realizadas para avaliar a conformidade dos processos e identificar oportunidades de melhoria.

### **CAPÍTULO XIV – DA DIVULGAÇÃO E MONITORAMENTO**

Art. 42. A administração promoverá a divulgação dos objetivos, indicadores e metas relacionados à gestão de contratações, por meio de relatórios e eventos institucionais.

Art. 43. O controle do Plano de Contratações Anual (PCA) será realizado periodicamente, garantindo a adequação ao cronograma institucional e às necessidades das unidades demandantes.

### **CAPÍTULO XV – INDICADORES E METAS**

Art. 44. Para assegurar contratações eficientes, transparentes e alinhadas aos princípios de sustentabilidade, bem como fomentar a melhoria contínua dos processos e o cumprimento das metas institucionais estabelecidas no PDI, deverão ser adotados objetivos claros, indicadores mensuráveis e metas alcançáveis, que permitam o monitoramento e a avaliação dos resultados obtidos.

#### **I - Alinhar as contratações ao planejamento estratégico do PDI**

- Indicador 1: Percentual de contratações alinhadas às ações prioritárias do PDI.
- Meta: 95% das contratações realizadas anualmente deverão atender às demandas previstas no PDI.
- Indicador 2: Tempo médio para análise e aprovação do Plano Anual de Contratações.

- Meta: Reduzir o tempo médio para 30 dias após a submissão pelas unidades demandantes.

## II - Incorporar critérios de sustentabilidade nas contratações

- Indicador 3: Percentual de processos licitatórios que incluam critérios sustentáveis (ex.: uso de materiais recicláveis, energia renovável, neutralidade de carbono).
- Meta: 80% dos processos licitatórios até o final do ciclo de planejamento do PDI.
- Indicador 4: Percentual de fornecedores contratados com certificação ambiental ou de boas práticas sociais.
- Meta: 50% dos contratos firmados até o final de três anos.

## III - Aumentar a eficiência e a qualidade das contratações

- Indicador 5: Índice de conformidade dos processos licitatórios com a legislação (ex.: Lei nº 14.133/2021).
- Meta: 100% dos processos auditados sem apontamentos legais graves.
- Indicador 6: Percentual de contratos finalizados dentro do prazo e orçamento previstos.
- Meta: 90% dos contratos anualmente.

## IV - Promover a capacitação contínua da equipe de gestão e fiscalização de contratos

- Indicador 7: Percentual de gestores e fiscais de contratos capacitados anualmente.
- Meta: 100% dos responsáveis por contratos deverão passar por pelo menos uma capacitação específica ao ano.

## V - Reduzir o impacto ambiental das contratações

- Indicador 8: Redução do consumo de papel e outros recursos físicos nos processos administrativos.
- Meta: 70% de digitalização dos processos de compras e contratações em dois anos.
- Indicador 9: Monitoramento do ciclo de vida dos bens adquiridos para promover sua reutilização ou reciclagem.
- Meta: 100% dos bens adquiridos deverão possuir destinação final adequada.

## VI - Melhorar a transparência e a satisfação dos usuários

- Indicador 10: Índice de transparência pública das contratações.
- Meta: Publicação de 100% das informações das contratações no portal de transparência da Universidade.
- Indicador 11: Índice de satisfação dos usuários internos com os bens e serviços contratados.
- Meta: Atingir 85% de satisfação nos levantamentos semestrais.

Art. 45. As contratações na Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) desempenham um papel essencial no fortalecimento da gestão institucional e da infraestrutura da universidade. Alinhadas aos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), elas visam a modernização dos processos, a melhoria da infraestrutura e a sustentabilidade financeira, com ênfase em eficiência e inovação.

#### **CAPÍTULO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45: As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação seguem as Resoluções específicas, além das diretrizes desta Resolução, desde que compatíveis.

Art. 46: Casos omissos ou situações não previstas serão deliberados pelo Comitê de Governança de Contratações da UFR, instituído pela Reitoria.

Art. 47: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.