



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

## RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 18, DE 19 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre as atribuições e as responsabilidades pela elaboração, aprovação, execução e gestão do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 8ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de maio de 2025, considerando: a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; o Decreto federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022; o Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021; a Orientação nº 35 SEGES; a Orientação nº 37 SEGES; e o processo nº 23282.404548/2020-63,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer diretrizes e orientar o processo de elaboração e de execução do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º O campo de aplicação deste normativo abrange os processos de contratação da Unilab, considerando todas as unidades situadas no Ceará e Bahia.

Parágrafo único. Os dirigentes máximos dos *campi* fora de sede estão autorizados a alterar a nomenclatura das unidades mencionadas no Anexo I desta Resolução considerando a estrutura local existente.

Art. 3º A formalização do Plano de Contratações Anual, no âmbito da Unilab, será regida conforme as normas estabelecidas pelo Governo Federal, pelo Ministério da Educação - MEC, pelo Conselho Administrativo - Conad da Unilab, normativos internos da Unilab e pelas demais legislações vigentes.

Parágrafo único. As atribuições específicas das unidades constam no Anexo II desta Resolução.

Art. 4º Para fins do disposto neste normativo, considera-se Plano de Contratações Anual - PCA documento que consolida as demandas que a Unilab planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Art. 5º O escopo do PCA contempla as novas contratações e as prorrogações contratuais, ficando dispensado do registro no Plano:

I - as informações sigilosas, com base legal;

II - as contratações realizadas por meio de suprimento de fundos;

III - as contratações que possam implicar o comprometimento da segurança nacional, nos termos do inciso VI do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - as contratações nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, nos termos do inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e

V - as contratações nos casos de emergência ou de calamidade pública, nos termos do inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo único. Os demais planejamentos institucionais que tiverem o potencial de gerar contratações devem seguir os ritos e prazos em conformidade com o PCA.

Art. 6º Os procedimentos tratados neste normativo congregam as etapas:

I - procedimentos preliminares do PCA;

II - elaboração do PCA;

III - aprovação do PCA no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC;

IV - publicação do PCA;

V - execução do PCA;

VI - alteração do PCA; e

VII - obrigações acessórias.

Parágrafo único. Os marcos temporais associados ao processo de elaboração e execução do PCA constam no Anexo III desta Resolução.

Art. 7º Os procedimentos preliminares do PCA são contemplados por:

I - levantamento preliminar; e

II - análise, priorização institucional e aprovação preliminar.

§ 1º O levantamento preliminar será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

§ 2º Contempla o levantamento preliminar: elaboração da ferramenta de coleta de dados, valor do teto orçamentário estimado para o PCA, compilação de levantamento, manifestação técnica sobre levantamento de dados.

§ 3º A ferramenta de coleta de dados deverá conter os elementos mínimos:

I - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável;

II - descrição sucinta do objeto;

III - justificativa da necessidade da contratação;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado de pesquisa de preço no mercado;

V - estimativa do valor a ser gasto no próximo exercício;

VI - indicação da data pretendida para a contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VII - grau de prioridade da compra ou da contratação, de acordo com a metodologia estabelecida em Anexo II deste normativo;

VIII - risco perante a não contratação; e

IX - objetivo estratégico do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI relacionado à contratação.

§ 4º Análise, priorização institucional e aprovação preliminar será de responsabilidade da autoridade máxima da Unilab.

§ 5º A priorização institucional será efetuada com base no disposto no Anexo IV.

§ 6º A aprovação preliminar de demandas consiste na etapa imediatamente antecessora à elaboração do Plano Anual de Contratações, servindo de instrumento de governança e balizador da construção do PCA.

§ 7º O Plano de Contratações Anual será elaborado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, constante da Plataforma de Compras do Governo Federal.

Art. 8º Os procedimentos de elaboração do PCA são contemplados por:

I - coleta de informações para PCA; e

II - compilação de lançamento de demandas no Sistema PGC.

§ 1º A coleta de informações para PCA será de responsabilidade do Setor de Contratações.

§ 2º Será realizada, em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a coleta e o cadastramento das Unidades Requisitantes, bem como a coleta das demandas preliminarmente aprovadas para inclusão no Sistema PGC.

§ 3º A compilação de lançamento de demandas no Sistema PGC será de responsabilidade do Setor de Contratações e contemplará a operacionalização no Sistema PGC (lançamento, compilação, instituir as futuras contratações).

Art. 9º A aprovação do PCA no Sistema PGC será realizada por autoridade competente, a qual procederá com análise e aprovação de demandas no Sistema PGC.

Art. 10. O Plano de Contratações Anual da Unilab será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas mediante a aprovação no Sistema PGC.

Parágrafo único. Será disponibilizado no sítio eletrônico da Unilab, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, mediante solicitação do Setor de Contratação.

Art. 11. O Setor de Contratações promoverá a divulgação e comunicação junto às Unidades Demandantes sobre procedimentos necessários para instrução processual da contratação.

Art. 12. O Setor de Contratações verificará se as demandas encaminhadas para execução da contratação constam do Plano de Contratações Anual.

Art. 13. Os procedimentos relativos à formalização do processo de contratação serão de responsabilidade da Unidade Demandante.

Parágrafo único. A formalização do processo de contratação deverá ser realizada com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de contratação e encaminhada ao Setor de Contratação.

Art. 14. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado por meio de inclusão ou revisão, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

Art. 15. A inclusão de novas demandas no PCA, no ano de sua execução, deverá ser formalizada e motivada pela Unidade Demandante, por meio de processo administrativo no SEI contendo ofício de solicitação de inclusão de demanda no PCA do ano vigente, remetido à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, destacando o objeto, a justificativa de inclusão, o valor estimado da contratação e o valor estimado da despesa para o ano vigente, indicação de objetivos estratégicos do PDI cuja demanda se vincula e demonstrativo de impossibilidade de seguir com rito ordinário de elaboração do PCA explicitando a causa ao pedido intempestivo.

Parágrafo único. A concretização da inclusão de novas demandas no PCA no Sistema PGC, pelo Setor de Contratações, ocorrerá apenas mediante análise e autorização da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e ratificação da Reitoria, conforme critérios de priorização constantes no Anexo II.

Art 16. A revisão das demandas no PCA, no ano de sua execução, deverá ser formalizada e motivada pela autoridade competente relacionada ao motivo de necessidade de revisão, por meio de processo administrativo no SEI contendo ofício de solicitação de revisão de demanda no PCA do ano vigente, remetido à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, destacando o objeto, a justificativa de revisão.

Parágrafo único. A concretização da revisão de novas demandas no PCA no Sistema PGC, pelo Setor de Contratações, ocorrerá apenas mediante a análise e autorização da autoridade máxima da Unilab.

Art. 17. O Setor de contratações elaborará calendário de contratações, conforme o grau de prioridade das demandas do PCA, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação.

Parágrafo único. O calendário de contratações deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Unilab.

Art. 18. Os processos de contratação que não forem encaminhados ao Setor de Contratação nos prazos estabelecidos no calendário, serão automaticamente remanejados no grau de prioridade da contratação, sendo que a contagem do prazo previsto para a concretização da contratação iniciará a partir da data de recebimento e abertura do processo pelo Setor de Contratação.

Art 19. O Setor de Contratação conduzirá elaboração de relatório de riscos de execução do PCA e o submeterá à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 1º O objetivo do relatório é o de maximizar a execução do PCA, promovendo a plena execução orçamentária da Unilab.

§ 2º O Modelo de Relatório de Gestão de Riscos de que trata este título é o constante da Orientação da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos SEGES/MGI nº 37.

§ 3º O Relatório de Gestão de Riscos à Inexecução do PCA será submetido à autoridade competente, via processo eletrônico, para fins de análise e deliberação, no que concerne a eventuais medidas que promovam a melhor execução orçamentária.

§ 4º As contratações planejadas e não realizadas até o final do exercício deverão ser avaliadas quanto a permanência de sua necessidade e serão incorporadas ao plano de contratações do ano subsequente.

Art. 20. A destinação orçamentária de recursos para as contratações do PCA deverá atender aos critérios de priorização institucional estabelecidos no Anexo IV, que tem como objetivo alinhar as demandas de contratações aos pilares estratégicos e às necessidades prioritárias da Universidade.

§ 1º Itens de prioridade 1 e 2 do Anexo II: serão a destinação básica dos recursos da Universidade.

§ 2º Itens de prioridade 3 a 6 do Anexo II: após a alocação às contratações dos itens 1 e 2, o valor remanescente será destinado às contratações dos itens 3 a 6, considerando o 200% (duzentos por cento) deste valor remanescente.

§ 3º Todas as unidades devem se atentar aos níveis de priorização ao submeter suas demandas, visando otimizar o uso dos recursos e garantir que as contratações estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da Universidade.

§ 4º A observância aos critérios estabelecidos no Anexo IV visa assegurar a transparência e a eficiência e racionalidade administrativa na gestão dos recursos orçamentários.

Art. 21. Os casos omissos e as exceções serão decididos pelo Reitor da Unilab.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor em 26 de maio de 2025.

Parágrafo único. As normas desta Resolução devem ser aplicadas no que couber ao plano de contratações anual para o ano de 2025 e de forma obrigatória para os planos de contratações anuais dos anos seguintes.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**, em 20/05/2025, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1183082** e o código CRC **D2DF038C**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 18, DE 19 DE MAIO DE 2025

**UNIDADES DEMANDANTES DE CONTRATAÇÕES NA SEDE**

MACROUNIDADE	UNIDADE DEMANDANTE	OBJETO(S) DE CONTRATAÇÃO
REITORIA	Serviço de Cerimonial e Protocolo/Reitoria	Serviço de Eventos
REITORIA	Secretaria de Comunicação Institucional	Serviços Gráficos
DSIBIUNI	Diretoria do Sistema de Bibliotecas da Unilab	Acervo bibliográfico Equipamentos e serviços para Acervo Bibliográfico (estantes, antenas, conservação de livros)
SGP	Divisão de Saúde Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	Extintores Medição Química
SGP	Divisão de Administração de Pessoal	Certificado de Assinatura Digital
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação	<i>Outsourcing</i> de impressão Equipamentos, insumos e serviços de Infraestrutura de TIC (computadores, nuvem, wifi, servidores de

		rede)
PROPPG	PROPPG	Software anti-plágio
PROADI	PROADI	Publicidade Legal
PROADI	Seção de Diárias e Passagens	Agenciamento de Viagens Nacionais e Internacionais
PROADI	Divisão de Patrimônio	Mobiliário de uso comum (mesa, cadeira, armário, etc.) Serviço de Almoxarifado Virtual Equipamentos eletro e eletrônicos de uso comum (projektor, nobreak, frigobar, geladeira) Equipamentos de proteção individual (EPIs) de uso comum.
PROADI	Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento	Obras, serviços de engenharia não continuados, fornecimento de água tratada, coleta de esgoto sanitário e fornecimento de energia elétrica em alta tensão.
PROGRAD	Pró-reitoria de Graduação	Seguro de Vida para estudantes e estagiários
Comissão	Comissão Multiárea e Permanente de Gestão de laboratórios compartilhados	Equipamentos, insumos e serviços para Laboratórios Compartilhados
PROADI	Secretaria de Registro Acadêmico, Arquivo e Gestão da Informação	Aquisição de folha de diplomas Serviço de correspondências (Correios)
PROADI	Coordenação de Serviços Operacionais	Transporte, manutenção, limpeza e conservação, vigilância, portaria, apoio administrativo, motoristas, controle sanitário, cantina e telefonia.
PROPAAE	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis	Equipamentos, insumos e serviços para portadores de necessidade especial. Equipamentos, insumos e serviços esportivos.
PROPAAE	Coord. Assist ao Estudante	Serviço de refeições para estudantes. Equipamento, insumos e serviços odontológicos

Institutos	Serviço Administrativo e/ou Serviço Acadêmico do respectivo instituto.	Equipamentos, insumos e serviços para laboratórios <b>não compartilhados</b> Ações institucionais específicas e não compartilhada
IDR	Fazenda Experimental Piroás	Trabalhadores rurais Energia elétrica Fazenda Água (COGERH)
ILL	Instituto de Linguagens e Literatura	Intérpretes Libras

ANEXO II À RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 18, DE 19 DE MAIO DE 2025

**ATRIBUIÇÕES DOS ATORES NO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES ANUAIS**

<b>Unidade</b>	<b>Atribuição(ões)</b>
Reitoria	- Analisar, priorizar e aprovar as demandas a serem inseridas no Plano de Contratações Anual (PCA).
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	- Autorizar início de Levantamento Preliminar; - Manifestar-se tecnicamente sobre o levantamento preliminar das contratações inclusive quanto aos limites definidos no Anexo IV; - Autorizar previamente a inclusão intempestiva no PCA.
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura	- Autorizar o início de elaboração do PCA; - Aplicar os limites definidos no Anexo IV com o apoio da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;
Direção de Campus fora de sede	- Autorizar as contratações no Sistema PGC; - Autorizar o calendário de contratações e suas alterações.
Compete ao setor de orçamento	- Informar sobre o teto orçamentário estimado para o PCA que possibilite a aplicação do Anexo IV; - Compilar o levantamento preliminar.
Compete ao setor de contratação	- Levantar, compilar e lançar as demandas no Sistema PGC;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar Calendário de Contratações;</li> <li>- Divulgar o PCA e seu Calendário;</li> <li>- Elaborar o relatório de risco.</li> </ul>
Unidade Demandante conforme Anexo I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecer informações para o Levantamento Preliminar;</li> <li>- Fornecer informações para o registro no Sistema PGC;</li> <li>- Instruir processos de contratação para atender prazo do calendário de contratações.</li> </ul>

**ANEXO III À RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 18, DE 19 DE MAIO DE 2025**  
**MARCOS TEMPORAIS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

<b>Período</b>	<b>Procedimentos a serem executados</b>
2 de janeiro a 1º de abril do ano anterior à execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentos preliminares do PCA.</li> <li>- Elaboração do PCA: coleta de informações para PCA.</li> <li>- Definição estimada dos limites orçamentários conforme Anexo IV tendo por base o orçamento atual e projeção do IPCA.</li> </ul>
2 a 30 de abril do ano anterior à execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do PCA: inclusão das demandas no Sistema PGC</li> </ul>
Até 15 de maio do ano anterior à execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovação do PCA no Sistema PGC.</li> <li>- Publicação do PCA.</li> <li>- Obrigações acessórias.</li> </ul>
Até 30 de Setembro do ano anterior à execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão ordinária do PCA conforme Anexo IV tendo por base o orçamento projetado para o ano seguinte.</li> </ul>
A partir de 2 de janeiro do ano de execução do PCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Execução do PCA.</li> <li>- Alteração do PCA.</li> <li>- Obrigações acessórias.</li> </ul>
Fevereiro do ano de execução do PCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão ordinária do PCA.</li> </ul>

Julho, setembro e novembro do ano de execução do PCA	- Elaboração do relatório de risco.
--	-------------------------------------

ANEXO IV À RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 18, DE 19 DE MAIO DE 2025

**TABELA DE PRIORIZAÇÃO NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

Prioridade	Descrição	Exemplos
1	Obrigações constitucionais e/ou legais.	Assistência estudantil (Exemplos: auxílios, restaurante universitário, seguro de aluno) bolsas estudantis, serviço de intérprete de libras e publicação legal.
2	Manutenção e conservação do patrimônio da UNILAB: despesas correntes de caráter inadiável <sup>[1]</sup> .	Despesas com energia elétrica, água e telefonia. Contratos de terceirização: segurança patrimonial, limpeza, copeiragem, motoristas, dedetização e outros similares.
3	Consolidação da ampliação da estrutura da UNILAB relacionada <b>ao funcionamento de cursos existentes</b> : despesas de capital <sup>[2]</sup> e outras destas decorrentes <sup>[3]</sup> .	Equipamentos, insumos e serviços necessários para que um curso já iniciado funcione de forma plena.
4	Obrigações <b>infralegais sem recursos correspondentes</b> . Inclui demandas de ministérios supervisores.	Demanda do MGI: Despesas relacionados ao PPSI (Programa de Privacidade e Segurança da Informação).
5	Gasto associado <b>diretamente</b> ao alcance de objetivo ou meta do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).	Qualquer gasto que seja vinculado diretamente a um objetivo ou meta do PDI.
6	Gasto associado <b>indiretamente</b> ao alcance de objetivo ou meta do planejamento estratégico.	Qualquer gasto que não se enquadre nos itens anteriores, mas que a área demandante considere relevante para o setor.

**Diretrizes:**

1. Para os itens classificados nas prioridades 3 a 6, não se admite um percentual superior a 200% no PCA do valor residual do orçamento autorizado deduzido os valores classificados como prioridade 1 e 2.
2. Após aprovado o PCA, visando a redução do custo transacional e a eficiência processual, somente podem ser remanejados valores até 5% do valor total do orçamento publicado na LOA. A partir de 5%, qualquer

valor a ser alterado deverá passar pelo Conad.

3. Os itens classificados nas prioridades 1 e 2 devem ser objeto de revisão anual de gastos.

4. Novos projetos de ampliação da estrutura da UNILAB relacionados **ao estabelecimento de novos cursos:** despesas de capital e outras destas decorrentes devem estar amparados por obrigações infralegais ou diretamente associados a um objetivo e/ou meta do PDI.

5. Recursos recebidos via TED ou convênio não se submetem a tabela de priorização, sendo limitados pela capacidade operacional de aprovar, contratar/celebrar e gerir cada instrumento.

---

<sup>[1]</sup> Art. 45 da LRF e Art. 72 da Lei 14.791/2023 (LDO para a LOA 2024).

<sup>[2]</sup> Outras despesas de capital de projetos em andamento, cuja paralisação possa causar prejuízo ou aumento de custos para a administração pública.

<sup>[3]</sup> Art. 45 da LRF e Art. 72 da Lei 14.791/2023 (LDO para a LOA 2024).