

Portal de Compras

GOVERNO FEDERAL

(<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>)

Buscar no portal

[Perguntas frequentes \(/index.php/perguntas-frequentes\)](#) | [Posso ajudar? \(/index.php/posso-ajudar\)](#)

[BOAS-VINDAS \(/INDEX.PHP\)](#)

[INSTITUCIONAL](#)

[GESTOR PÚBLICO](#)

[FORNECEDORES](#)

[TRANSPARÊNCIA](#)



PÁGINA INICIAL (/INDEX.PHP) > LEGISLAÇÃO (/INDEX.PHP/LEGISLACAO) > INSTRUÇÕES NORMATIVAS (/INDEX.PHP/LEGISLACAO/INSTRUCOES-NORMATIVAS) > INSTITUCIONAL (/INDEX.PHP/CARTAO-DE-PAGAMENTO) > LEGISLAÇÃO (/INDEX.PHP/CARTAO-DE-PAGAMENTO/62-LEGISLACAO) > REVOGADOS (/INDEX.PHP/CARTAO-DE-PAGAMENTO/119-LEGISLACAO/REVOGADOS) > INSTRUÇÕES NORMATIVAS (/INDEX.PHP/LEGISLACAO/REVOGADAS/INSTRUCOES-NORMATIVAS) > INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE MARÇO DE 2018 (REVOGADA PELA IN Nº 1, DE 10 DE JANEIRO DE 2019)

MENU

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE MARÇO DE 2018 (Revogada pela IN nº 1, de 10 de janeiro de 2019)

[\(/index.php/legislacao/revogadas/instrucoes-normativas/861-pgc-in\)](/index.php/legislacao/revogadas/instrucoes-normativas/861-pgc-in)

- [Perguntas e Respostas \(/index.php/pacepgc-faq\)](#)
- [Manual do Sistema PGC \(/images/manuais/PGC/ManualPGC.pdf\)](#)
- [Orientações para acesso ao Sistema PGC \(/index.php/orientacoes-e-procedimentos/pgc-orientacao\)](#)
- [Apresentação do PGC - ENAP \(Atualizado\) \(/images/conteudo/ArquivosCGNOR/PGC--ENAP.pdf\)](#)

Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do 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.



O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13 do Anexo I do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, **resolve**:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações públicas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Seção I

Das disposições gerais

Art. 2º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para elaboração dos Planos Anuais de Contratações pelas UASG. Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.



Art. 3º Cada UASG deverá elaborar anualmente o respectivo Plano Anual de Contratações, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 4º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - ~~Setor de licitações: unidade de compra responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade, podendo ser definido de forma diversa quando contemplar área específica em sua estrutura;~~

I - Setor de licitações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade, podendo ser definido de forma diversa quando contemplar área específica em sua estrutura; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

II - ~~Setor requisitante: unidade do órgão ou entidade que identifica uma necessidade e requer a contratação de um bem ou serviço; e~~

II - Setor requisitante: unidade responsável por identificar necessidades e requerer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, podendo ser definido de forma diversa quando contemplar área técnica específica em sua estrutura; e **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

III - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução da fase de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, podendo ser definido de forma diversa quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Seção II

Da constituição do Plano Anual de Contratações

Art. 5º Ao incluir um item no respectivo Plano Anual de Contratações, a UASG deverá informar, conforme o caso:

I – o tipo de item, o respectivo código, a descrição e seu detalhamento, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;



II – a unidade de fornecimento do item;

III – a quantidade total estimada da contratação;

IV – o valor unitário e total estimado, utilizando-se, preferencialmente, o Painel de Preços disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014;

V – as informações orçamentárias da contratação, se disponíveis;

VI – o grau de prioridade da contratação e a data estimada para a necessidade do item;

VII – se há enquadramento da aquisição como dispensa ou contratação emergencial, na forma dos incisos I, II, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VIII – se há pretensão de renovar no exercício subsequente, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX – se há necessidade de capacitação dos servidores para atuarem no processo de contratação ou de fiscalização da execução do contrato, identificada nos Estudos preliminares;

X – a unidade administrativa requisitante da contratação;

XI – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

XII – os Estudos preliminares e o Gerenciamento de riscos da contratação do item.



Art. 6º A inclusão de um item no Plano Anual de Contratações pressupõe prévia elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos relativos à sua contratação, conforme definido nos arts. 7º e 8º, respectivamente.

§ 1º Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações, fica dispensada a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, exceto do Gerenciamento de riscos relacionado à fase de gestão contratual, quando se tratar de:

a) contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

c) prorrogações de contratos de natureza continuada, na forma estabelecida no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem a elaboração dos Estudos preliminares e do Gerenciamento de riscos, no que couber.

§ 3º Podem ser elaborados, preferencialmente, Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos comuns para itens de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Subseção I **Dos Estudos preliminares**

Art. 7º Os Estudos preliminares devem conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.



~~§ 1º Juntamente com a lista dos itens que pretende contratar no exercício subsequente, de que trata o art. 10, o setor requisitante encaminhará ao setor de licitações uma versão simplificada dos Estudos preliminares, contendo no mínimo as informações de que tratam os incisos I, IV, VI, VIII e XII do caput.~~

§ 1º Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações, os Estudos preliminares deverão conter, no mínimo, as informações de que tratam os incisos I, IV e VI do caput, podendo ser posteriormente atualizados ou complementados pela equipe de planejamento da contratação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

~~§ 2º O documento de que trata o § 1º deverá ser posteriormente atualizado e complementado pela equipe de planejamento da contratação quando do período de revisão e redimensionamento de que trata o art. 12. (Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)~~

§ 3º O sistema PGC disponibilizará campo próprio para registro dos Estudos preliminares que compõem o Plano Anual de Contratações.

§ 4º Os Estudos preliminares poderão ser simplificados quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



Subseção II

Do Gerenciamento de riscos

Art. 8º O Gerenciamento de riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou reduzir suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos setores responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

~~Parágrafo único. Juntamente com a lista dos itens que pretende contratar no exercício subsequente, de que trata o art. 10, o setor requisitante encaminhará ao setor de licitações o levantamento prévio dos riscos da contratação, os quais posteriormente deverão ser atualizados e complementados pela equipe de planejamento da contratação, quando do período de revisão e redimensionamento de que trata o art. 12.~~

Parágrafo único. Para fins de preenchimento do Plano Anual de Contratações, o setor requisitante registrará no sistema PGC os riscos da contratação considerados pertinentes e necessários, os quais posteriormente poderão ser atualizados ou complementados pela equipe de planejamento da contratação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

Seção III

Da Equipe de planejamento da contratação

~~Art. 9º Quando do envio da lista de que trata o art. 10, deverá ser indicado ao setor de licitações um servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento da contratação e, quando couber, também para a fiscalização, o qual poderá participar de toda a fase do planejamento da contratação.~~

Art. 9º Quando do envio das informações de que trata o art. 10, deverá ser indicado ao setor de licitações um servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento da contratação e, quando couber, também para a fiscalização, o qual poderá participar de toda a fase do planejamento da contratação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

§ 1º O setor de licitações também poderá indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de

planejamento da contratação.

§ 2º Na indicação do servidor, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º A autoridade competente do setor de licitações deverá realizar a designação formal da equipe de planejamento da contratação.

§ 5º O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção, no que couber.

Seção IV

Do cronograma do Plano Anual de Contratações



Subseção I

Da elaboração e aprovação

~~Art. 10. Os setores requisitantes devem encaminhar ao setor de licitações, no período de 1º de janeiro a 1º de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, a lista dos itens que pretendem contratar no exercício subsequente, acompanhada das informações constantes no art. 5º, bem como do rol das contratações cuja vigência se pretende renovar no exercício subsequente, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.~~

Art. 10. Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, os setores requisitantes deverão incluir, no sistema PGC, acompanhadas das informações constantes no art. 5º, as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente ou renovar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, e encaminhar ao setor de licitações.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)

~~§ 1º A indicação do rol de contratações cuja vigência se pretende renovar no exercício subsequente será acompanhada dos respectivos Cenenciamentos de riscos da fase de gestão contratual. (Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)~~

~~§ 2º O envio das informações previstas no caput pelos setores requisitantes observará, preferencialmente, o modelo constante no Anexo desta Instrução Normativa. (Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)~~

~~Art. 11. Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, o setor de licitações deverá registrar no Sistema PGC as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes e enviar para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual se vincule ou a quem esta delegar.~~

Art. 11. Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, o setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes e, se de acordo, enviá-las para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual se vincule ou a quem esta delegar. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o Plano Anual de Contratações deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput e enviado ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio do Sistema PGC.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do Plano Anual de Contratações ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º O relatório do Plano Anual de Contratações, na forma completa ou simplificada, deverá ser divulgado no sítio



eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

§ 4º O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá disponibilizar no Portal de Compras Governamentais as informações registradas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações por meio de dados estruturados em painel gerencial.

Subseção II

Da revisão e redimensionamento

Art. 12. Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano visando sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

§1º A alteração do Plano Anual de Contratações deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 11 e enviada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no caput.

§2º A versão atualizada do Plano Anual de Contratações deverá ser divulgada no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, em substituição à versão anterior.

Subseção III

Da inclusão extemporânea de itens

Da atualização dos Planos (Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)

Art. 13. ~~Para a inclusão de itens no Plano Anual de Contratações fora dos períodos previstos nos arts. 10, 11 e 12, a autoridade máxima de que trata o art. 11 desta norma deverá solicitar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, justificadamente, a abertura do Sistema PGC.~~

~~Parágrafo único. A solicitação prevista no caput deverá ocorrer por meio do próprio sistema. (Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 201~~

Art. 13-A. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do Plano Anual de Contratações, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos nos arts. 10, 11 e 12. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

Art. 13-B. Durante o ano de execução, o Plano Anual de Contratações poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima e posterior envio ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do Sistema PGC.

§ 1º A alteração ou o cancelamento de itens do Plano somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, no ano de elaboração do Plano Anual de Contratações, e mediante justificativa.

§ 3º As versões atualizadas do Plano Anual de Contratações deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, salvo quando disponibilizadas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nos termos do § 4º do art. 11. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

~~Art. 14. As contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser registradas no Plano Anual de Contratações no momento da sua ocorrência, acompanhadas dos respectivos Gerenciamentos de riscos relacionados à fase de gestão contratual. (Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)~~



Seção V

Disposições finais

Art. 15. A elaboração do Plano Anual de Contratações, mediante a utilização do Sistema PGC, é facultativa no ano de entrada em vigor desta Instrução Normativa e obrigatória a partir do ano subsequente.

Art. 15-A. Fica dispensado de registro no sistema PGC, o planejamento de itens classificados como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser cadastradas no Sistema PGC, quando couber. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

Art. 16. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações de que trata a seção IV poderão ser alterados por m
de ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão a fim de conciliar aos prazos elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 17. A Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 17-A. O Plano Anual de Contratações, de que trata esta Instrução Normativa, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com as normas específicas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

Art. 17-B. Observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, esta Instrução Normativa. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)**

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

ANEXO-(Revogado pela Instrução Normativa nº 9, de 2018)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão/Entidade:



~~Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):~~

Responsável pela demanda:	Matrícula/SIAPE:
E-mail:	Telefone: ()

INFORMAÇÕES DO ITEM

~~Tipo do item:~~ _____ ~~Código do item:~~ _____

Material:

Consumo Permanente

Serviços:

Não continuado Continuado Prazo Indeterminado*

Obras

Serviços de Engenharia

~~Descrição:~~

~~Descrição detalhada:~~

~~Unidade de fornecimento:~~ _____ ~~Quantidade total:~~ _____

~~Valor unitário estimado (R\$):~~ _____ ~~Valor total estimado (R\$):~~ _____

~~Informações Orçamentárias:~~

~~Vincular ao grupo:~~

~~Nota: para serviços que podem ter vigência indeterminada nos termos da Orientação Normativa AGU n° 36, de 2011, dentre eles: energia elétrica, água e esgoto, serviços postais da ECT e ajustes firmados com a Imprensa Nacional.~~

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

~~Grau de prioridade da aquisição:~~ Baixa Média Alta

~~Data estimada para a necessidade do item:~~ _____ / _____ / _____

Contratação emergencial ou remanescente (Lei n° 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)



() Dispensa nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II

() Renovação do contrato

() Necessidade de capacitação de servidores

() Vinculação ou dependência com outro item:

ESTUDOS PRELIMINARES

1. Necessidade da contratação*

-



2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

-

3. Requisitos da contratação

-

4. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte*

-

5. Levantamento do mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

-

6. Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*

-

7. Descrição da solução como um todo

-

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto‡

-

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis



10. ~~Providências para adequação do ambiente do órgão~~

11. ~~Contratações correlatas e/ou interdependentes~~

12. ~~Declaração da viabilidade ou não da contratação*~~

Nota: *itens obrigatórios conforme § 1º do art. 7º desta norma.



GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO-01

~~Fase de ocorrência do risco~~

~~(-) Planejamento da Contratação~~

~~(-) Seleção do Fornecedor~~

~~(-) Gestão contratual~~

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Id **Dano**

4. -

Id **Ação Preventiva** **Responsável**

4. - -

Id **Ação de Contingência** **Responsável**

4. - -

RISCO-N



Fase de ocorrência do risco

Planejamento da Contratação

Seleção do Fornecedor

Gestão contratual

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
----------------	---	--------------------------------	-------------------------------

Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
----------	---	--------------------------------	-------------------------------

Id	Dano
4.	-
Id	Ação Preventiva
4.	-
Id	Ação de Contingência
4.	-



Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da contratação e, se necessário, o responsável pela fiscalização

Nome	Nome
Matrícula/Siape	Matrícula/Siape
Local/data	
Responsável pela Formalização da Demanda	

[Voltar para o topo](#)



Assuntos

Institucional (</index.php/institucional-assuntos>)

Gestor Público (</index.php/gestorpublico-assuntos>)

Fornecedores (</index.php/fornecedores-assuntos>)

Transparéncia (</index.php/transparencia-assuntos>)

Serviços

Perguntas frequentes (</index.php/perguntas-frequentes>)

Posso ajudar? (</index.php/posso-ajudar>)

Redes Sociais

Facebook (<http://facebook.com/facebook>)

Google Plus (<http://plus.google.com/google+>)

Instagram (<http://instagram.com/instagram>)

Twitter (<https://twitter.com/twiiter>)

Flickr (<http://flickr.com/flickr>)

RSS

O que é? (</index.php/o-que-e-rss>)

Assine (</index.php/ultimas-noticias?format=feed&type=rss>)



Sobre o site

Acessibilidade (</index.php/acessibilidade>)

Mapa do site (</index.php/mapa-do-site>)



(<http://www.acessoainformacao.gov.br/>)

▲ Voltar para o topo

