

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA

Regulamenta a elaboração e divulgação do Plano de Contratações Anual e dá outras providências.

Rosana Ferreira Lopes, Prefeita do Município de Bom Sucesso, Estado do Paraná e **Marcelo Vinicius Salomé**, na qualidade de Controlador Interno, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, LM n.º 1.162/2007 e na LF n.º 14.133/2021 e;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o inciso VII do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133/2021 faz referência ao Plano de Contratações Anual - PCA, tendo por objetivo racionalizar as contratações dos órgãos e entidades ligados à esta Administração, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as contratações públicas municipais, de modo a evitar, em vários casos, contratações diretas sem licitação por falha ou ausência de planejamento de ações dos setores públicos municipais;

CONSIDERANDO que o PCA terá por finalidade auxiliar na elaboração das peças orçamentárias, evitando constantes alterações na legislação no decorrer do exercício para usar créditos adicionais, em decorrência de ausência de previsão para despesas possíveis de serem estimadas com antecedência;

RESOLVEM

Art. 1.º - Esta IN traz diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA de que trata o artigo 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual-PCA é o documento que consolida as demandas que o Poder Executivo Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2.º - Para fins do disposto nesta IN, considera-se:

I - *Autoridade competente*: agente público com poder de decisão indicado como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;

II - *Requisitante*: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e que se responsabilizará pela formalização de demanda, promoverá a agregação de valor e requisitará-la;

III - *Área técnica*: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o

objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e a realizará a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV – *Documento de Formalização de Demanda (DFD)*: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V – *Plano de Contratações Anual (PCA)*: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI – *Setor de contratações*: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§1.º - Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§2.º - A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

Art. 3.º - A elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO

Art. 4.º - O PCA será elaborado até o dia 31 de outubro de cada ano e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I – Até o dia 30 de setembro de cada ano: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II – Até o dia 31 de outubro de cada ano: consolidação das informações registradas;

III – Até o dia 15 de novembro de cada ano: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Site Oficial da Prefeitura e, no prazo legal, observados os ditames do art. 176 da LF n.º 14.133/2021, no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP).

Art. 5.º - Para os exercícios que coincidirem com a da realização do Plano Plurianual, o PCA será elaborado até o dia 30 de março e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

- I - Até o dia 20 de fevereiro: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;
- II - Até o dia 30 de março: consolidação das informações registradas;
- III - Até o dia 15 de abril: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Site Oficial da Prefeitura e, no prazo legal, observados os ditames do art. 176 da LF n.º 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 6.º - Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

- I - Justificativa da necessidade da contratação;
- II - Descrição sucinta do objeto;
- III - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, considerada a expectativa de consumo anual, de acordo com as orientações das Secretarias Geral e de Administração;
- IV - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- V - Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- VI - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- VII - Indicação da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e/ou unidades administrativas observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras.

Art. 7.º - As demandas deverão ser consolidadas pela Área Técnica Administrativa e adotará as medidas necessárias para:

- I - Agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II - Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 8.º - Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

- I - As contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - As hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III - As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9.º - O setor de compras e contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual, realizará adequações necessárias, ou, se necessário, devolverá para área requisitante para realizar adequações, observada a data limite para aprovação e publicação, e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO

Art. 10 - A autoridade competente deverá aprovar as contratações previstas no calendário de contratações, podendo reprová-las itens do Plano de Contratações Anual (PCA) ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para proceder aos ajustes junto aos requisitantes.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Art. 11 - O Plano de Contratações Anual - PCA dos órgãos e das entidades será disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura Municipal Bom Sucesso/PR e, no prazo legal, observados os ditames do art. 176 da LF n.º 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Art. 12 - Durante sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - No período de 31 de outubro a 30 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão e/ou da unidade administrativa, encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 13 - Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

§1.º - A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PCA;

§2.º - O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura e, no prazo legal, observados os ditames do art. 176 da LF n.º 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Art. 14 - O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas e aprovadas pela autoridade competente, observado o disposto no art. 13.

Art. 15 - As demandas constantes do PCA serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo de contratações instituído pelo Departamento de Licitações e Contratos, acompanhadas de instrução processual preliminar que deverá demonstrar da previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida.

Art. 16 - As demandas constantes do Plano de Contratações Anual - PCA serão utilizadas para dimensionamento do planejamento e comprometimento da execução orçamentária e limites fiscais, podendo ser suspensas ou sobrestadas por verificação da frustração da receita, nos termos do art. 1.º, §1.º c/c art. 9.º da Lei Complementar Federal n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Na hipótese de necessário contingenciamento de despesas para adequar a execução orçamentária do ano de execução do PCA, poderá ser exigido do setor requisitante a readequação da programação de suas contratações de grau de prioridade média ou baixa, ainda não efetivadas e previstas no calendário.

Art. 17 - Os órgãos ou entidades demandantes deverão informar ao setor de contratações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e de forma justificada, a desistência de contratação prevista no PCA, indicando os seus motivos e eventuais riscos dessa medida.

Parágrafo único. Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não execução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O setor de contratações poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto nesta IN ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art.19 - O presente regulamento será aplicado para os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/21, obrigatório a partir do exercício de 2025 e subsequentes.

Art. 20 - Para o exercício de 2025, os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, terão justificativas mencionadas na instrução processual preliminar por ocasião de não haver tempo hábil para

aplicabilidade do presente regulamento.

Art. 21 - O PCA a ser executado no exercício de 2026, excepcionalmente, será elaborado até o dia 31 de dezembro de 2025.

Parágrafo único. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I – Até o dia 10 de dezembro de 2025: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II – Até o dia 15 de dezembro de 2025: consolidação das informações registradas;

III – Até o dia 31 de dezembro de 2025: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Site Oficial da Prefeitura e, no prazo legal, observados os ditames do art. 176 da LF n.º 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 22 - Os casos omissos e a necessidade de eventuais normas complementares a esta IN serão apreciados e dirimidos pelas Secretarias Geral e de Administração, com auxílio das áreas jurídica, contabilidade e de controle interno.

Art. 23 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal, bem como de sua afixação no Quadro de Avisos e Editais do Paço Municipal.

Bom Sucesso - PR, 20 de fevereiro de 2025.

Rosana Ferreira Lopes
Prefeita Municipal

Marcelo Vinicius Salomé
Controlador Interno