



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
Gabinete do Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 000133/2022/GP.

Dispõe sobre Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

O Prefeito Municipal através da Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe conferem o Anexo III da Lei nº 2.916, de 13 de maio de 2021, e o art. 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Capítulo I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de Aplicação

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta autárquica e fundacional.

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 2º. O Sistema PGC constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Município, que tem por finalidade auxiliar o planejamento e o gerenciamento das aquisições e contratações municipais.

§ 1º Em havendo convênio celebrado com o Governo Federal, o município poderá dispor do Sistema PGC disponível no Comprasnet 4.0, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual, observando-se os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de PGC, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

Definições

Art. 3º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

Gabinete do Prefeito

I - Data desejada para a contratação: prazo limite para, segundo designio do setor requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída.

II - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual – PCA: documento que consolida todas as demandas que os órgãos ou entidades planejam contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV - Setor de Licitações e Contratos – SLC: unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração responsável pela organização, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das licitações e contratações no âmbito da administração direta do município, bem como a consolidação dos DFDs encaminhados pelos Setores Requisitantes que consistirá no PCA do Poder Executivo Municipal;

V – Setor Requisitante – SR (Área Requisitante): setor integrante da estrutura de cada Órgão/Secretaria responsável por identificar, receber, avaliar, anuir, consolidar, especificar, padronizar e registrar no DFD os bens, serviços, obras ou soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC cuja gestão, controle, forma de utilização ou distribuição estejam compreendidos por sua área de conhecimento técnico, de acordo com as atribuições regimentais;

VI - Área Demandante/Solicitante: setor integrante da estrutura regimental do órgão usuária de bens, serviços, obras ou soluções de TIC que encaminha suas necessidades de contratação à Área Requisitante responsável pelo objeto almejado, auxilia na constituição do DFD do Órgão/Secretaria;

VII - Setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

§1º Nos Órgãos/Secretarias cuja estrutura administrativa seja reduzida, as atribuições dos setores previstos nos incisos V e VI poderão ser centralizadas.

§2º As entidades da Administração Indireta, deverão organizar seus setores e unidades de modo a se adequarem ao previsto nesta instrução normativa.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano Anual de Contratações



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
Gabinete do Prefeito

Setor Requisitante

Art. 4º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo DFD, deverá informar:

- I - o tipo de item;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - descrição sucinta do objeto;
- V - **justificativa para a aquisição ou contratação**;
- VI - estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e
- IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor de Licitações

Art. 5º O setor de licitações deverá analisar os DFDs encaminhados pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequação e consolidação do PCA; e
- III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 4º.

CAPÍTULO III

Consolidação do Plano Anual de Contratação

Cronograma

Art. 6º Até o dia 1º de março do ano de elaboração do PCA, os setores requisitantes deverão incluir na Planilha DFD do Órgão, cujo modelo será disponibilizado pelo Setor de Licitações e Contratos, acompanhadas das informações constantes no art. 4º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações até essa data.

Art. 7º Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do PCA, o Setor de Licitações e Contratos deverá analisar as DFDs encaminhadas pelos setores requisitantes, e, se de acordo, consolidá-las em documento chamado de minuta de Plano de Contratações Anual, submetendo-o à aprovação do gestor municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
Gabinete do Prefeito

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pelo Gestor Municipal.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes da minuta do PCA 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 PCA deverá ser divulgado no sítio eletrônico do município, em até quinze dias corridos após a sua aprovação, preferencialmente, em formato eletrônico, que permita a realização de controle social.

Revisão e Redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, mediante solicitação das Unidades Requisitantes dos Órgãos/Secretaria, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1º de setembro a 30 de novembro do ano de elaboração do PCA, visando à sua adequação à proposta orçamentária do Órgão/Secretaria;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PCA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§1º A alteração do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada Gestor municipal ou por quem ele delegar essa tarefa, dentro dos prazos previstos nos incisos I e II.

§2º A versão atualizada do PCA deverá ser divulgada no sítio eletrônico do município, até 30 de janeiro do ano de execução.

Da atualização do PCA

Art. 9º Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PCA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 10. Durante a sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante aprovação o Gestor Municipal, ou a quem este delegar essa tarefa.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PCA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

Gabinete do Prefeito

§ 2º 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.

§ 3º As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do município em até 2 (dois) dias após sua atualização.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano Anual de Contratações

Compatibilização da demanda

Art. 11. Na execução do PCA, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 10.

Art. 12. As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 4º, acompanhadas da devida instrução processual, contendo no mínimo o Estudo técnico preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como a Pesquisa de Preços.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 13. Fica dispensado de registro, no PCA, os 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 apresentadas no PCA, quando couber.

Art. 14. Os prazos do cronograma do PCA de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato da Secretária de Municipal de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 15. O PCA, de que trata esta Instrução Normativa, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

Gabinete do Prefeito

consonância com normas específicas a serem elaboradas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo no caso de não se encontrarem publicadas até o surgimento da necessidade, ser utilizada a regulamentação federal, de forma subsidiária a esta norma.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de elaboração do DFD e do PCA, podendo-se utilizar de sistema informatizado para fins de gestão do PCA.

Art. 17. Os Secretários Municipais, realizarão as adequações necessárias na estrutura administrativa das suas Secretarias de modo a possibilitar o pleno funcionamento dos setores previstos no art. 3º desta IN, que sejam de sua responsabilidade.

Vigência

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Sabugí, PB, 11 de Novembro de 2022.

JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
(Instrução Normativa nº 001/2022-SA)

Fluxograma de operacionalização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

