



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

Telefone: (46) 35638000

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Dispõe sobre a elaboração, consolidação e atualização do Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito da Administração Direta do Município de Santo Antônio do Sudoeste/PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento prévio das contratações públicas, de forma alinhada ao planejamento estratégico, aos planos setoriais e ao orçamento municipal;

CONSIDERANDO a importância do Plano de Contratações Anual – PCA como instrumento de gestão, racionalização de despesas, transparência e governança das aquisições e contratações de serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar informações mínimas para a adequada instrução do PCA, facilitando o controle interno e externo,

RESOLVE expedir a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Direta do Município de Santo Antônio do Sudoeste/PR, o Plano de Contratações Anual – PCA, instrumento obrigatório de planejamento das contratações de bens, serviços, obras e demais demandas de compras e contratações, a ser elaborado e mantido atualizado pelo Setor de Licitações, em conjunto com os setores requisitantes.

Art. 2º O PCA tem por objetivos:

I – consolidar, em documento único, as necessidades de contratações dos órgãos e setores da Administração Direta, para determinado exercício;

II – permitir o adequado planejamento dos procedimentos licitatórios e contratações diretas;

III – contribuir para a compatibilização das contratações com a Lei Orçamentária Anual e demais instrumentos de planejamento;

IV – proporcionar maior transparência, eficiência, economicidade e previsibilidade às aquisições municipais.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

Art. 3º Estão sujeitos à elaboração e alimentação do PCA todos os órgãos, departamentos, secretarias, fundos e demais unidades administrativas da Administração Direta do Município de Santo Antônio do Sudoeste/PR que demandem contratações de bens, serviços ou obras.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE E DO FLUXO DE INFORMAÇÕES

Art. 4º Compete ao Setor de Licitações:

- I – coordenar o processo de elaboração, consolidação, revisão e atualização do PCA;
- II – disponibilizar aos setores requisitantes o modelo e orientações para preenchimento das informações;
- III – consolidar as propostas de demandas recebidas, estruturando o PCA em documento único;
- IV – manter o PCA arquivado em meio físico e/ou digital, de forma organizada e acessível;
- V – encaminhar o PCA para ciência das autoridades superiores e para os órgãos de controle interno, sempre que solicitado.

Art. 5º Compete a cada setor requisitante:

- I – identificar e planejar, com antecedência, suas necessidades de contratação para o exercício;
 - II – registrar, nos formulários ou sistema indicados pelo Setor de Licitações, todas as informações exigidas nesta Instrução Normativa;
 - III – revisar e atualizar, sempre que necessário, as informações lançadas no PCA, comunicando formalmente qualquer alteração relevante (exclusão, inclusão ou mudança de prioridade);
 - IV – observar o PCA como referência obrigatória na formulação dos pedidos de abertura de processos de contratação.
-

CAPÍTULO III

DO CONTEÚDO MÍNIMO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Art. 6º O PCA deverá conter, para cada demanda de contratação, no mínimo, os seguintes campos e informações:

I – Setor Requisitante:

- a) identificação clara do órgão, secretaria, departamento, divisão, setor ou unidade responsável pela demanda;

II – Registro de Preços ou Contrato:

- a) indicação se a necessidade será atendida por meio de:



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

1. Ata de Registro de Preços;
2. Contrato administrativo (decorrente de licitação ou contratação direta);
3. Outras formas previstas em legislação específica (quando aplicável);

III – Tipo de Item:

a) classificação geral do objeto, indicando se se trata de:

1. Bem de consumo;
2. Bem permanente;
3. Serviço comum;
4. Serviço técnico especializado;
5. Obra ou serviço de engenharia;
6. Outros tipos, se houver padrão interno definido;

IV – Subitem:

a) detalhamento dentro do tipo de item, permitindo agrupar objetos de mesma natureza (por exemplo: gêneros alimentícios, material de expediente, combustível, serviços de manutenção, etc.), conforme classificação adotada pelo Município;

V – Descrição Sintética do Objeto:

a) resumo claro e objetivo do que se pretende contratar, em linguagem que permita identificação adequada do objeto (exemplo: “Aquisição de gêneros alimentícios para alimentação escolar”, “Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota”, etc.);

VI – Valor Estimado:

a) estimativa de despesa para a contratação, em reais, com indicação do critério adotado (pesquisa de preços, histórico de contratações anteriores, bases oficiais de preços, etc., quando já disponível);

VII – Justificativa:

- a) exposição sucinta dos motivos que demonstram a necessidade da contratação;
- b) indicação da vinculação com programas, ações, metas, serviços essenciais ou obrigações legais, quando couber;

VIII – Expectativa de Contratação:

- a) previsão do período aproximado para a realização da contratação (mês ou trimestre); e/ou
- b) indicação da quantidade estimada ou do período de vigência desejado, quando for o caso;

IX – Grau de Prioridade:

a) classificação da demanda, no mínimo, em graus de prioridade (exemplo: alta, média e baixa), considerando a essencialidade do serviço, riscos de descontinuidade, obrigações legais e impacto no atendimento ao cidadão;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

X – Renovação de Contrato:

- a) indicação expressa se a demanda se refere à renovação, prorrogação ou substituição de contrato já existente;
- b) identificação básica do contrato anterior (número, exercício, fornecedor/contratado e objeto sintético).

Parágrafo único. Caso o Município venha a adotar sistema informatizado para gestão do PCA, os campos acima deverão constar, obrigatoriamente, como campos mínimos de preenchimento para cada registro de demanda.

CAPÍTULO IV

DA OBRIGATORIEDADE DE VINCULAÇÃO AO PCA

Art. 7º Toda abertura de processo de contratação (licitação, adesão a ata, contratação direta ou renovação de contrato, quando cabível) deverá, como regra geral, estar vinculada a item previamente registrado no PCA do exercício correspondente.

Art. 8º Excepcionalmente, em situações imprevisíveis ou urgentes, poderá ser admitida a inclusão de novas demandas no PCA, após o início do exercício, mediante justificativa formal do setor requisitante, aprovação da autoridade competente e registro da alteração pelo Setor de Licitações.

Art. 9º O não envio das informações para composição do PCA, no prazo definido pelo Setor de Licitações, poderá:

- I – ensejar a priorização de outras demandas regularmente registradas;
- II – ser comunicado à autoridade superior e ao controle interno, para as medidas que entenderem cabíveis.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO, REVISÃO E CONTROLE

Art. 10. O PCA poderá ser revisto e atualizado ao longo do exercício, sempre que necessário, devendo o Setor de Licitações:

- I – registrar inclusões, exclusões ou alterações de demandas;
- II – manter controle de quais demandas já foram objeto de processo licitatório ou contratação;
- III – disponibilizar, quando solicitado, relatórios de acompanhamento para as autoridades municipais e órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

Art. 11. O Setor de Controle Interno poderá, no exercício de suas competências, acompanhar a elaboração e execução do PCA, avaliando a aderência entre o planejamento e as contratações realizadas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O modelo de formulário ou planilha padrão do PCA, contendo os campos mínimos de que trata o art. 6º, poderá constar como Anexo desta Instrução Normativa ou ser disponibilizado em meio eletrônico pelo Setor de Licitações, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os setores requisitantes.

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Setor de Licitações, ouvido, quando necessário, o Controle Interno e a Assessoria Jurídica do Município.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio do Sudoeste/PR, 05 de fevereiro de 2025.

Ricardo Antonio Ortiña
Prefeito Municipal