



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD/IFMS Nº 05, DE 30 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.399, de 10 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 11 de dezembro de 2019, seção 2, pág. 25, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando a publicação do Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, resolve:

Disposições preliminares

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para definir o Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, tendo por objetivo:

- I - realizar o planejamento das contratações de acordo com orçamento institucional, minimizando possíveis riscos de desabastecimentos;
- II - auxiliar os Gestores na tomada de decisão, possibilitando maior previsibilidade nas aquisições/contratações;
- III - garantir transparência do planejamento e nas contratações;
- IV - acompanhar o processo de planejamento de forma a garantir o cumprimento dos prazos;
- V - evitar o fracionamento de despesas;
- VI - assegurar que as contratações estejam alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - do IFMS;
- VII - padronizar descrição de materiais, bens e serviços recorrentes nas contratações realizadas pelo IFMS; e
- VIII - viabilizar a economia de recursos por meio da redução do número de processos e retrabalhos nas aquisições;

Definições

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa entende-se por:

- I - Sistema PGC - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual;
- II - Área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- III - Autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da

entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Documento de Formalização de Demanda - DFD - documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, no qual a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI - Plano de Contratações Anual - PCA - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII - Setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do IFMS;

VIII - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - é o documento que norteará as ações do IFMS por quinquênios e estabelecerá os objetivos e metas institucionais para as áreas do ensino, pesquisa, inovação, pós-graduação, extensão, gestão de pessoas, infraestrutura física e tecnológica, instalações acadêmicas, organização administrativa e gestão orçamentária; e

IX - Diretoria de Tecnologia da Informação - Dirti: setor responsável e técnico para contratações e aquisições do tipo TIC.

Disposições gerais

Art. 3º O Plano de Contratações Anual será elaborado, diretamente, no portal de compras do governo federal (compras.gov.br), sendo obrigatório o planejamento de todas as contratações que o órgão pretenda realizar no exercício subsequente, exceto:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

IV - 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.

Cronograma de elaboração

Art. 4º Os prazos estabelecidos são:

I - De 2/1 a 1/4: o setor requisitante deverá elaborar e enviar os DFDs ao setor de contratações;

II - De 2/4 a 30/4: o setor de contratações deverá analisar e consolidar os DFDs recebidos e elaborar o PCA;

III - De 1/5 a 15/5: a Autoridade Competente deverá analisar os PCAs enviados;

IV - De 15/9 a 15/11: prazo estabelecido para inclusão, exclusão, redimensionamento dos DFDs enviados no item I; e

V - Na quinzena posterior à publicação da LOA, o sistema será reaberto para adequação do PCA ao orçamento aprovado.

Art. 5º O redimensionamento ou exclusão de itens no PCA, serão realizados por meio de justificativa que ensejará a mudança de necessidade da contratação.

Art. 6º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, que mencione a importância institucional da aquisição/contratação do objeto, fora do prazo.

Art. 7º Durante a sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, diretamente pelo Sistema PGC.

Art. 8º Os documentos de formalização da demanda devem ser preenchidos no sistema PGC e enviados ao setor de compras até 31 de março do ano de elaboração.

Procedimentos

Art. 9º Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda, no Sistema PGC, diretamente no portal de compras do governo federal (compras.gov.br), com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

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

VI - 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;

VII - 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;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável com o nome, CPF e Cargo; e

IX - indicação das classes dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras, havendo a possibilidade de maior detalhamento do objeto a ser contratado.

Metodologia para elaboração dos DFDs

Art. 10. O setor requisitante deverá adotar a seguinte metodologia para elaboração de seus DFDs:

I - considerar o histórico de contratações correlatas solicitadas em anos anteriores;

II - Analisar o estoque existente no Almoxarifado, Patrimônio e Diti;

III - vigência dos contratos;

IV - estimar os quantitativos e valores respeitando o orçamento aprovado no ano anterior, bem como a expectativa de consumo e das variações inflacionárias, podendo o valor planejado oscilar em até 25% do orçamento inicialmente estimado; e

V - a cada nova inclusão, deverá ser realizada uma análise quanto à possibilidade de exclusão ou modificação de outros itens, objetivando compatibilizar as necessidades e prioridades com o orçamento estimado para o ano da execução.

Art. 11. As informações de que trata o art. 9º serão formalizadas no PGC até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual.

Consolidação

Art. 12. Encerrado o prazo previsto no art. 11, o setor de contratações realizará a consolidação das demandas encaminhadas pelos requisitantes adotando as seguintes medidas:

I - agregar, sempre que possível, em um mesmo PCA, 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 - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 1º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data estimada para o início do processo de contratação, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do PCA até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Aprovação

Art. 13. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente ou a quem este delegar, aprovará as contratações nele previstas, por meio do sistema PGC, diretamente no portal de compras do governo federal (compras.gov.br).

§ 1º A autoridade competente poderá reprová-los itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, caso necessário, para que sejam realizadas as devidas adequações nas áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado, automaticamente, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal do IFMS.

Revisão e alteração

Art. 14. Durante o ano de 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 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade 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. 15. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A alteração deverá indicar qual DFD será modificado, identificando a alteração de itens, quantitativos ou valores, respeitando o valor aprovado na LOA.

Execução

Art. 16. A contratação deve ser iniciada a partir do Documento de Formalização da Demanda, gerado diretamente no portal de compras do governo federal (compras.gov.br).

Art. 17. O DFD deverá conter, no mínimo, as especificações contidas no art. 9º e estar consolidado em um PCA aprovado pela autoridade competente.

Art. 18. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual do exercício a que se refere, anteriormente, à sua execução.

§ 1º As demandas que não constarem em um PCA específico, referente ao objeto, ensejarão a sua inclusão, mediante justificativa, observado o disposto no art. 15.

§ 2º As demandas que estiverem alocadas em um PCA e não forem mais de interesse do requisitante, deverão ser desvinculadas do mesmo e excluídas.

Art. 19. As demandas constantes no Plano de Contratações Anual seguirão o calendário das contratações, devendo ser formalizadas em processo devidamente instruído conforme instrução normativa de compras.

Art. 20. O calendário das contratações, tem como objetivo evidenciar as possíveis aquisições e contratações a serem realizadas em determinado exercício, além de estabelecer os prazos para início dos processos de

contratação, de modo que a demanda seja concluída em tempo hábil.

Relatório de riscos

Art. 21. A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações emitirá relatório com base no calendário, apontando as contratações que não foram iniciadas, conforme previsto e que necessitam de atenção do gestor.

Art. 22. Caberá ao(à) gestor(a) solicitar aos setores requisitantes, justificativa por não ter autuado o processo de contratação na data prevista, bem como será de responsabilidade do requisitante ainda:

I - esclarecer se a demanda continua relevante, informando novo prazo para abertura do processo; ou

II - excluir o DFD , caso não haja mais interesse.

Art. 23. Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao Plano de Contratações Anual referente ao ano subsequente.

Disposições finais

Art. 24. Os dirigentes e os servidores que utilizarem o PGC responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Art. 25. Fica revogada a Instrução Normativa PROAD/IFMS Nº 2, de 18 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço - Edição nº 80/2023.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de agosto de 2023.

Diego Henrique Pereira de Viveiros
Pró-Reitor de Administração
Portaria nº 1.399/2019

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Diego Henrique Pereira de Viveiros, PRO-REITOR(A)** - CD2 - PROAD, em 30/06/2023 11:33:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 378806
Código de Autenticação: bf1473947a

