

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025
Secretaria Municipal de Administração

SÚMULA: Dispõe sobre a instituição, elaboração, atualização, execução, monitoramento e governança do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paula Freitas/PR, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PAULA FREITAS/PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e Considerando o disposto nos arts. 11, 12, 18, 40 e 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;
Considerando a necessidade de planejamento, racionalização e eficiência das aquisições públicas;
Considerando a importância da governança, da previsibilidade e da transparência nas contratações;

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Paula Freitas/PR, o **Plano de Contratações Anual – PCA**, instrumento obrigatório de planejamento das contratações de bens, serviços e obras.

Art. 2º O PCA tem como objetivos:

- I – consolidar as demandas de contratação dos órgãos municipais;
- II – melhorar o planejamento governamental;
- III – subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- IV – aumentar a eficiência e a economicidade das aquisições públicas;
- V – fortalecer a transparência, o controle e a governança das contratações.

CAPÍTULO II – DO CONTEÚDO DO PCA

Art. 3º O PCA deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do órgão demandante;
- II – descrição do objeto;
- III – justificativa da necessidade;
- IV – estimativa preliminar de quantidades e valores;
- V – estratégia ou modalidade prevista para contratação;
- VI – data estimada para início do processo de contratação;
- VII – classificação da prioridade e criticidade.

Art. 3º-A As unidades requisitantes deverão apresentar obrigatoriamente:

- I – quantitativos estimados dos bens, serviços ou obras;
- II – justificativa fundamentada da necessidade;
- III – data pretendida para a contratação.

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete às unidades requisitantes:

- I – levantar e registrar suas necessidades de contratação;
- II – elaborar e encaminhar os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs);
- III – responder à consulta prévia dentro do prazo;
- IV – manter atualizadas as informações do PCA.

Art. 4º-A Todas as unidades requisitantes deverão apresentar **justificativa detalhada da necessidade de cada objeto**, descrevendo motivação, impacto e finalidade.

Art. 5º Compete ao **Departamento Municipal de Compras e Licitações**:

- I – orientar as unidades na elaboração das demandas;
- II – consolidar, revisar e validar as informações;
- III – publicar, monitorar e atualizar o PCA;
- IV – propor ajustes, priorizações e recomendações técnicas.

Art. 6º Compete à **Secretaria Municipal de Finanças**:

- I – verificar disponibilidade orçamentária;
- II – indicar fontes de recursos;
- III – avaliar impactos fiscais das contratações.

CAPÍTULO IV – DA CONSULTA PRÉVIA ÀS UNIDADES REQUISITANTES

Art. 7º Será **obrigatória** a realização de **consulta prévia formal** a todas as unidades requisitantes para levantamento das demandas do PCA.

Art. 8º A consulta prévia deverá:

- I – ser formalizada pelo Departamento de Licitações ou pela Secretaria de Administração;
- II – conter orientações, prazos e modelos padronizados;
- III – esclarecer a obrigatoriedade da resposta;
- IV – ser registrada em processo interno do Departamento/Secretaria.

Art. 9º Unidades sem demanda deverão declarar formalmente essa condição.

Art. 10º A ausência de resposta no prazo constitui descumprimento de dever funcional.

Art. 11º Demandas não previstas no PCA só poderão ser incluídas mediante **justificativa formal** e procedimento de atualização.

CAPÍTULO V – DO FLUXO E DOS PRAZOS

Art. 12º O processo de elaboração do PCA observará o seguinte cronograma:

- I – envio das demandas pelas unidades: **até 31 de março**;
- II – consolidação técnica pelo Departamento de Licitações: **até 30 de abril**;
- III – análise orçamentária pela Secretaria de Finanças: **até 31 de maio**;
- IV – aprovação e publicação do PCA: **até 30 de junho**.

Art. 12-A As etapas formais do PCA são:

- I – Consulta Prévia e Levantamento das Demandas (unidades requisitantes);
- II – Consolidação e Validação Técnica (Departamento de Licitações);
- III – Verificação Orçamentária (Secretaria de Finanças);
- IV – Aprovação (Administração e Chefe do Executivo, quando aplicável);
- V – Publicação e Início da Execução.

CAPÍTULO VI – DA ATUALIZAÇÃO DO PCA

Art. 13º O PCA poderá ser atualizado a qualquer tempo, mediante **justificativa fundamentada** da unidade interessada.

Art. 13-A Toda revisão ou alteração deverá ser registrada e publicada nos meios oficiais.

CAPÍTULO VII – DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Art. 14º A abertura de contratação dependerá, preferencialmente, de previsão no PCA, ressalvadas hipóteses legais.

Art. 15º O Departamento de Licitações emitirá **relatórios trimestrais** de execução do PCA.

Art. 16º O monitoramento deverá verificar:

- I – execução das contratações previstas;
- II – atrasos, reprogramações ou cancelamentos;
- III – justificativas apresentadas pelas unidades;
- IV – riscos identificados durante a execução.

CAPÍTULO VIII – DA PUBLICIDADE

Art. 17º O PCA e suas atualizações deverão ser publicados:

- I – no Portal da Transparência;
- II – no site institucional da Prefeitura;
- III – no Diário Oficial, quando aplicável.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º O descumprimento desta Instrução Normativa poderá ensejar responsabilização administrativa.

Art. 19º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 20º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas/PR, 24 de Novembro de 2025.

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:D71C61C3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 25/11/2025. Edição 3413
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>