



Instrução Normativa nº 1/2023

Dispõe sobre os procedimentos de elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no exercício dos poderes conferidos pelo art. 16 do Decreto Estadual nº 10.139, de 31 de agosto de 2022, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás na elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA relativo ao exercício de 2024, em conformidade com o instituído pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e regulamentado no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto Estadual nº 10.139, de 31 de agosto de 2022.

Art. 2º O Plano de Contratações Anual dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás será elaborado e monitorado por meio do Sistema de Logística de Goiás - SISLOG.

Art. 3º As Superintendências de Gestão Integrada ou equivalentes, por meio do setor de compras ou licitações, serão responsáveis pela coordenação da elaboração do PCA nos respectivos órgãos e entidades.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades poderão editar normas internas que regulamentem o procedimento de elaboração do PCA, observado o disposto no Decreto Estadual nº 10.139, de 31 de agosto de 2022 e nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO

Art. 4º As unidades supridoras dos órgãos e entidades farão o levantamento de suas respectivas demandas de contratações, entre os dias 24 de maio e 16 de junho de 2023, por meio do preenchimento do Documento de Formalização de Demandas - DFD, no qual constará:

- I - indicação dos itens de produtos ou serviços do Banco de Especificações;
- II - preço estimado da contratação;
- III - justificativa da necessidade e resultados esperados com a contratação;
- IV - justificativa dos quantitativos desejados;
- V - identificação da ação orçamentária, em conformidade com o Plano Plurianual;
- VI - identificação da natureza da despesa;
- VII - informações sobre o contrato anterior correspondente a despesa;
- VIII - quesitos de priorização da contratação;
- IX - data desejada para a contratação.

§ 1º As demandas poderão ser formalizadas pelas áreas requisitantes, quando não houver no órgão a respectiva unidade supridora, definidas no art. 2º, X, do Decreto nº 10.139, de 31 de agosto de 2021.

§ 2º É recomendado que a estimativa de quantitativo, quando possível, informe:

I - histórico do contrato vigente e todos os aditivos, se houver, contendo o valor estimado total, valor estimado mensal, prazo, período da vigência e valores liquidados;

II - histórico dos valores liquidados nos últimos 24 meses do contrato vigente, ou valores liquidados para a mesma natureza da despesa, cujo objeto seja o mesmo;

III - histórico detalhado de consumo da Pasta nos últimos 24 meses. No caso de despesa com combustível ou telefonia, deve ser pormenorizado o consumo mensal em litros ou minutos e/ou dados;

IV - tabela comparativa de valores unitários, mensais e anuais, entre o último contrato ou aditivo vigente e a nova contratação, com indicação do percentual de aumento de despesa ou redução alcançada.

§ 3º O requisitante poderá indicar a ação orçamentária correspondente à utilizada para a despesa no ano de 2023, ou ainda poderá solicitar a criação de nova ação no Plano Plurianual-PPA, por meio do formulário de DFD.

§ 4º A classificação de prioridade da contratação será realizada por meio da adoção de atributos constantes do formulário de DFD.

Art. 5º É recomendado que seja elaborado um DFD para cada grupo de produtos do Banco de Especificações do SISLOG.

Parágrafo único. Caso o item desejado não esteja cadastrado no Banco de Especificações, deverá ser solicitado seu cadastro no SISLOG.

Art. 6º Os valores estimados deverão ter como referência preferencial os preços constantes do Banco de Preços do SISLOG, sendo que na ausência do preço no Sistema, o próprio demandante poderá estimar o valor da contratação.

Seção II

Da consolidação de demandas

Art. 7º Findo o prazo estabelecido no art. 4º desta Instrução Normativa, as demandas do órgão ou entidade serão consolidadas para formação de lista de demandas.

Parágrafo único. A lista de demandas será analisada pelo setor de compras ou licitações, que a organizará por meio do agrupamento de itens equivalentes.

Art. 8º Sempre que possível os agrupamentos serão remetidos às unidades supridoras para análise e consolidação dos itens relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. As unidades supridoras poderão realizar alterações ou exclusão de demandas, com o fim de gerenciar as necessidades e racionalizar seu atendimento.

Art. 9º Durante a consolidação poderá ser avaliada a viabilidade da contratação nas datas desejadas, considerando a capacidade da força de trabalho das equipes de planejamento e dos agentes de contratações do órgão ou entidade, bem como os prazos legais e de tramitação dos processos.

Art. 10. Finalizados os agrupamentos e a avaliação de demandas, o setor de compras submeterá a minuta do PCA à aprovação do Ordenador de Despesas.

Seção III

Da aprovação do PCA

Art. 11. O ordenador de despesas do órgão ou entidade aprovará a lista de demandas do Plano de Contratações Anual ou, se necessário, definirá prioridades de contratações, podendo devolvê-la para o setor de compras, para que sejam realizadas adequações ou modificações, observado o prazo de aprovação do PCA estabelecido nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A aprovação da lista de demandas de que trata o *caput* deste artigo será realizada aplicando-se a razoabilidade, racionalidade de gastos, ganhos em economia de escala, vedação ao fracionamento de despesas, eficiência, eficácia e efetividade das contratações públicas.

Art. 12. O Plano de Contratações Anual deverá ter sua elaboração finalizada até o dia 15 de julho de 2023, e ser aprovado até o dia 15 de agosto de 2023 no SISLOG.

Art. 13. Compete exclusivamente ao titular do órgão ou entidade a validação final e a aprovação do PCA, podendo ser delegadas as atividades de análise e adequação previstas no art. 11 desta Instrução, nos termos do art. 9º do Decreto nº 10.139, de 31 de agosto de 2022.

CAPÍTULO III

ELABORAÇÃO DO PCA-E

Art. 14. Após a finalização dos PCA's setoriais, a Secretaria de Estado da Administração-SEAD, por meio da Superintendência Central de Compras e Contratos realizará a consolidação do Plano de Contratações Anual do Estado (PCA-E).

Parágrafo único. Na consolidação do PCA-E poderão ser requeridos ajustes nos PCAs setoriais, a fim de adequar o planejamento ao projeto de lei orçamentária estadual, alcançar a racionalidade de gastos do Estado e distribuir as contratações ao longo do ano.

CAPÍTULO IV DAS REVISÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DO PCA

Art. 15. Consolidado o PCA-E e enviado o Projeto de Lei Orçamentária Anual-PLOA à Assembleia Legislativa, os órgãos e entidades deverão realizar a primeira revisão ordinária do seu respectivo PCA, visando adequá-lo ao referido Projeto de Lei.

Parágrafo único. O PCA consolidado na primeira revisão deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas no prazo máximo de quinze dias úteis do envio do Projeto de Lei Orçamentária à Assembleia Legislativa.

Art. 16. Publicada a Lei Orçamentária Anual – LOA, os órgãos e entidades deverão realizar a segunda revisão ordinária do seu PCA, para adequá-lo à lei publicada.

Parágrafo único. O PCA consolidado na segunda revisão deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas no prazo máximo de quinze dias úteis após a publicação da LOA.

Art. 17. Os órgãos e as entidades publicarão os respectivos Planos de Contratações Anuais em seus sítios eletrônicos oficiais, no prazo de cinco dias úteis após a segunda revisão ordinária.

Art. 18. Os órgãos e entidades poderão realizar revisão extraordinária de seus PCA's para inclusão e exclusão de demanda, sempre que houver alterações da LOA por meio de créditos adicionais e mediante justificativa e aprovação do ordenador de despesas.

Parágrafo único. Os créditos adicionais devem ser solicitados à Secretaria de Estado da Economia em conformidade com as regras dispostas na LDO, LOA e outras normas que regulamentem o assunto.

CAPÍTULO V ELABORAÇÃO DO PCA-C

Art. 19. Encerrado o prazo de revisão ordinária, a unidade central de compras e contratos da Secretaria de Administração fará a seleção de itens de produtos e serviços que irão compor o Plano de

Contratações Anual Corporativo (PCA-C), que reunirá as demandas comuns dos órgãos e entidades, com vistas à realização de contratações centralizadas e registro de preços.

§ 1º Os itens constantes no PCA-C, serão consolidados com seus respectivos quantitativos, formando estimativas das atas de registro de preços a serem produzidas pela unidade central, nas quais os órgãos requisitantes serão automaticamente considerados partícipes.

§ 2º Os produtos selecionados para o PCA-C serão identificados no PCA setorial, e somente serão objeto de contratação pelo órgão setorial na forma de participante da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VI **CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES**

Seção I **Da elaboração do Calendário de Contratações**

Art. 20. No prazo fixado pela unidade central, as unidades setoriais de compras dos órgãos e entidades deverão elaborar o calendário de contratações, que conterá a previsão de formalização dos contratos e as datas estimadas para a conclusão da elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Parágrafo único. Compete à unidade central a elaboração e divulgação do calendário de contratações e registro de preços decorrentes do PCA-C.

Art. 21. O calendário será organizado por agrupamento de itens que formarão os processos de contratações, com o objetivo de evitar que haja fracionamento de despesas e possibilitar o monitoramento e a economicidade nas contratações.

§ 1º A elaboração do calendário terá por referência os níveis de prioridade de contratações, visando atender, sempre que possível, às datas desejadas das contratações pelos requisitantes.

§ 2º Na elaboração do calendário as unidades setoriais considerarão o prazo limite fixado pela unidade central para a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações, de modo a definir datas que confirmam segurança às contratações, com o objetivo de finalizar os procedimentos antes da data limite da contratação.

§ 3º Na elaboração do calendário deverá ser observada a disponibilidade orçamentária e adequação financeira, conforme definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias e normas complementares, bem como a disponibilidade de pessoal para a realização das contratações planejadas, devendo inclusive providenciar a capacitação das áreas demandantes, gestores e fiscais de contratos, sempre que a contratação exigir conhecimento específico.

Seção II **Do monitoramento das Contratações**

Art. 22. Os processos de contratações serão realizados por meio da seleção do respectivo agrupamento no calendário de contratações do órgão ou entidade, em conformidade com o PCA aprovado e revisado.

§ 1º Caso não seja possível realizar a contratação conforme o agrupamento e o calendário inicial, poderá ser criado novo agrupamento no calendário.

§ 2º Caso a necessidade de contratação não esteja prevista no PCA e no calendário, poderá ser requerida a revisão extraordinária do PCA ao setor de compras, nos termos do art. 14 do Decreto nº 10.139, de 31 de agosto de 2022, respeitada a adequação orçamentária e financeira.

Art. 23. O SISLOG fará o monitoramento da execução do PCA, conforme calendário elaborado pelos órgãos e entidades.

Parágrafo único. O monitoramento previsto no *caput* deste artigo estabelecerá comparativo entre o previsto e o efetivamente realizado, por meio da identificação do tempo utilizado em cada fase do processo de contratação.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. O Secretário de Estado da Administração solucionará os casos omissos relacionados à interpretação desta Instrução Normativa.

Art. 25 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, aos 22 dias do mês de maio de 2023.

Francisco Sérvulo Freire Nogueira

Secretário de Estado da Administração

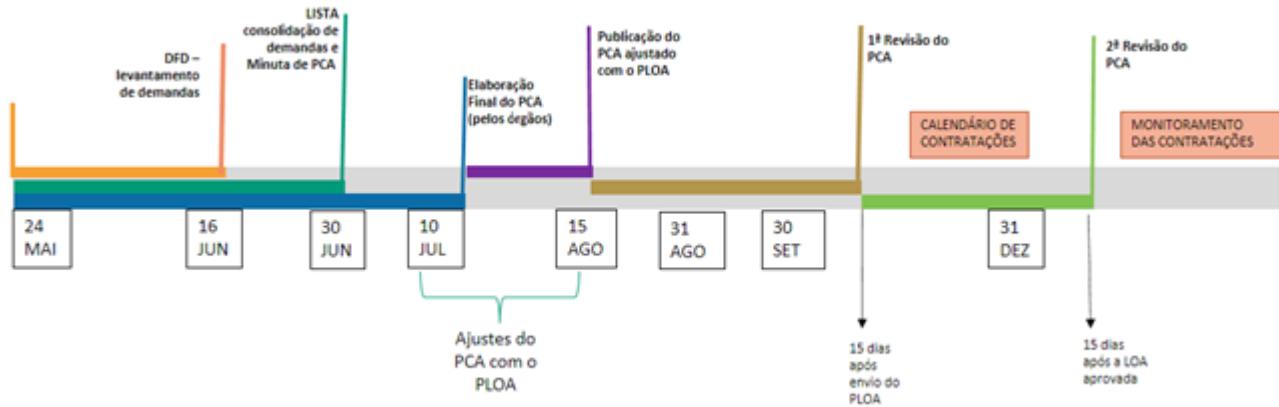
ANEXO I

FLUXOGRAMA

Fluxograma de elaboração do PCA

ANEXO II

CRONOGRAMA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO SERVULO NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 22/05/2023, às 18:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47965037** e o código CRC **B367CD2B**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5779.



Referência: Processo nº 202300005010912



SEI 47965037