



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 001/2025

**Ementa:** Dispõe sobre as orientações e fluxos para elaboração do Plano de Contratação Anual, no município de Alfredo Chaves

Versão:

Aprovação em:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável:

### CAPÍTULO I

#### FINALIDADE

Art. 1º - A presente instrução normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para elaboração do Plano de Contratação Anual, com vistas à eficácia, eficiência, racionalização, planejamento e transparência nas compras e aquisições do Poder Executivo Municipal, consagrando valores éticos, equidade e responsabilidade no manejo dos recursos públicos.

### CAPÍTULO II

#### ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Secretaria Municipal de Administração;
- II. Gabinete do Prefeito;
- III. Unidade Central de Controle Interno;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

**Parágrafo único.** Os anexos que acompanham o presente instrumento poderão ser utilizados pelas demais Secretarias e Órgãos Setoriais.

### CAPÍTULO III

#### FUDAMENTAÇÃO LEGAIS

Art. 3º - A presente Instrução Normativa tem como base legal o inciso VII do caput do artigo 12 da Lei nº 14;133, de 1º de abril de 2021.



## CAPÍTULO IV DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **Setor Requisitante:** Órgão que solicita à unidade demandante a contratação de bens, obras e serviços, quando identificada a necessidade;
- II. **Unidade Demandante:** Unidade que detém e gerencia a fatia do orçamento municipal e é responsável por autuar o processo administrativo competente, a fim de viabilizar a contratação de bens, serviços e obras, requeridos por ela ou por outra unidade requisitante;
- III. **Unidade de Consolidação:** Unidade que tem por objetivo analisar as demandas, visando consolidá-las, com vistas a racionalização dos recursos;
- IV. **Apoio Técnico:** Servidores ou unidade com conhecimento técnico operacional capaz de auxiliar na elaboração e/ou análise do Documento de Formalização de Demandas (DFD), promovendo a agregação de valor e compilação da mesma natureza;
- V. **Documento de Formalização de Demanda (DFD):** Documento que fundamenta a elaboração do plano de contratações anual, nos termos do inciso VII do artigo 12 da Lei 14.133/2021, no qual a unidade demandante evidencia e detalha a necessidade de novas contratações e prorrogações contratuais;
- VI. **Plano de Contratação Anual (PCA):** Documento que, a partir do DFD, consolida as demandas da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- VII. **Contratações de baixa complexidade:** contratações que são dispensados ou facultados os estudos técnicos preliminares e cujos fluxos processuais estão relacionados a dispensa de licitação e a inexigibilidade e com duração estimada for inferior a 90 (noventa) dias;
- VIII. **Contratações de média complexidade:** contratações cuja definição do objeto é específica as necessidades dos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, com a existência de Estudos Técnicos Preliminares aprovados, e os fluxos processuais estão relacionados a procedimentos de dispensa de licitação com duração estimada maior ou igual a 90 (noventa) dias e menor que 150 (cento e cinquenta) dias;
- IX. **Contratações de alta complexidade:** contratações cuja definição do objeto é muito específica às necessidades dos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, exigindo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e cujos fluxos



processuais estão relacionados a procedimentos licitatórios com duração estimada maior ou igual a 150 (cento e cinquenta) dias.

§1º Os papéis da unidade requisitante e apoio técnico poderão ser exercidos pela mesma unidade, desde que, no exercício dessas atribuições detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§2º A definição dos requisitantes, demandantes e das áreas de apoio técnico não ensejará, obrigatoriamente, na criação de novas estruturas nas unidades organizacionais do Poder Executivo do município de Alfredo Chaves.

## **CAPÍTULO V**

### **OBJETIVOS**

Art. 5º A elaboração do Plano de Contratações Anual pela unidade de consolidação tem como objetivos:

- I. Racionalizar as contratações da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos;
- II. Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;
- III. Subsidiar a elaboração de leis orçamentárias;
- IV. Evitar o fracionamento de despesas;
- V. Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

## **CAPÍTULO VI**

### **ELABORAÇÃO E DOCUMENTOS**

Art. 6º Os Documentos de Formalização de Demandas (DFD) será devidamente preenchido pelos setores requisitantes e pelas unidades demandantes, em formulário padronizado, transparente e objetivo, que segue em anexo único a este normativo.

**Parágrafo único.** Para fins de organização administrativa e gestão dos Documentos de Formalização de Demandas, as unidades demandantes com alto volume de compras e aquisições poderão instituir um plano interno de contratação anual.

Art. 7º Para elaboração do Plano de Contratação Anual, o setor demandante deverá preencher, até o dia 01 de junho de cada ano, os documentos de formalização de demanda, elucidando as seguintes informações:



- I. Justificativa da necessidade de contratação;
- II. Descrição sucinta do objeto;
- III. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerando a expectativa de consumo anual;
- IV. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- V. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;
- VI. Indicação do risco da contratação (baixo, médio ou alto), considerando o impacto que a ausência da contratação causará para a manutenção e funcionamento da estrutura do Poder Executivo Municipal bem como a exigência da elaboração de estudos técnicos preliminares e os prazos e fluxos processuais estimados para contratar o que se pretende;
- 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 unidade demandante com a identificação do responsável.

Parágrafo Único: As informações previstas nos incisos VI e VII poderão ser discutidas com representantes da Secretaria de Administração, inclusive, com o setor de Licitações, Compras e Contratos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CONSOLIDAÇÃO**

Art. 8º Até o dia 20 (vinte) de junho de cada exercício, a unidade de consolidação – Secretaria Municipal de Administração – consolidará as demandas encaminhadas pelas unidades demandantes, adotando medidas necessárias para:

- I. Agregar, sempre que possível, 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 contratação anual, observando os objetivos estabelecidos no art. 5º;
- III. Elaborar o calendário de contratação, por grau de risco e complexidade, considerando a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º No exercício de sua competência, após a consolidação dos Documentos de Formalização de Demandas, concluídas até 20 (vinte) de junho de cada exercício, a Secretaria Municipal de Administração encaminhará o Plano de Contratação Anual



para às unidades demandantes, para conhecimento e aprovação do calendário sob sua responsabilidade.

§2º As unidades demandantes poderão solicitar ao setor de consolidação ajustes no calendário, desde que apresentem razões técnicas, jurídicas e operacionais que possam prejudicar o regular andamento das atividades de gestão e execução de políticas públicas.

§3º Até o dia 30 (trinta) de junho de cada exercício e após a aprovação do calendário pelas unidades demandantes, o Plano de Contratação Anual será encaminhado novamente ao Setor de Consolidação, que o encaminhará, no prazo de 05 (cinco) dias ao gabinete.

§ 4º O gabinete do Prefeito analisará o Plano de Contratação Anual (PCA), se manifestando sobre sua aprovação até o dia 15 (quinze) de julho de cada ano.

§5º Após a aprovação do Chefe do Executivo, o processo será encaminhado, no prazo de 05 (cinco) dias após a aprovação, para a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento que o integrará o Plano de Contratação Anual ao projeto de Lei Orçamentária Anual.

§6º Em caso de não aprovação, o processo será redirecionado a Secretaria de Administração que promoverá os ajustes solicitados pelo Chefe do Executivo, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhando posteriormente a Secretaria Municipal de Planejamento para integração ao Projeto de Lei Orçamentária Anual.

§6º Após aprovação, o Plano de Contratação Anual será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, no Portal da Transparência, bem como no Portal Nacional de Contratações Pública, no prazo de 15 (quinze) dias, contados de encerramento das etapas de aprovação, revisão ou alteração.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA REVISÃO E ALTERAÇÃO**

Art. 9º Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisto ou alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

- I. Até 30 (trinta) dias após a sanção da Lei Orçamentária, visando a adequação à proposta orçamentária;
- II. Ao longo do ano de execução, por meio de justificativa.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações



anual serão aprovadas pelo Gabinete do Prefeito, que poderá consultar a Secretaria de Planejamento e a Secretaria de Administração.

## **CAPÍTULO IX DA EXECUÇÃO**

Art. 10 As demandas constantes do Plano de Contratação Anual serão formalizadas em processo de contratação, de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Administração, com antecedência necessária ao cumprimento da data prevista no instrumento.

**Parágrafo único.** As demandas que não constarem no PCA ensejarão a sua revisão, nos termos do artigo 9º desta norma.

Art. 11 A partir de julho do ano de execução do PCA, o Setor de Licitações e Contratos bem como as unidades demandantes elaborarão os relatórios de riscos referentes à provável não efetivação de itens constantes do plano, até o término do exercício.

Art. 12 Ao final do ano de vigência do PCA, 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 do ano subsequente.

## **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13 Cabe a Secretaria Municipal de Administração e cientificar os órgãos e entes abrangidos por esta Instrução Normativa, via processo administrativo, acerca de eventuais mudanças metodológicas e/ou sistema, e solicitar manifestação expressa da autoridade competente sobre a adoção do Plano de Contratação Anual, visando referenciar suas contratações no exercício subsequente.

Art. 14 A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) poderá editar comunicados, notas técnicas, guias, manuais e normas complementares a esta Instrução Normativa.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alfredo Chaves, em 19 de março de 2025.



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**JOÃO MARCOS BIANCARDI ALVES**

Controlador Geral do Município

Decreto nº 0038-P/ 2025



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ROGERIO DE SOUZA ARCANJO JÚNIOR**

Controlador Público Interno



## ANEXO I

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão:	
Setor requisitante:	
Responsável pela Demanda:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO, ESPECIFICANDO O GRAU DE COMPLEXIDADE

**O que deve ser informado no item:**

- A descrição resumida e objetiva do que se pretende contratar ou adquirir, conforme os conceitos estabelecidos no artigo 4º da presente Instrução Normativa.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**O que deve ser informado no item:**

- Se o objeto está relacionado a projeto, e se este é estratégico.  
- Se já existe contratação vigente para o objeto e porque é necessária nova contratação.  
- Qual o interesse público a ser atendido com a contratação, etc.  
- A necessidade de contratação, de forma resumida.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

**O que deve ser informado no item:**

- A quantidade, precisa ou estimada do objeto [seja aquisição, serviço ou outro], conforme característica do objeto; discriminada por setor/área, se houver.  
- A origem/base da estimativa, ainda que preliminar.  
- Itens previstos, se for o caso.  
- Previsão de duração do contrato, se aplicável.  
- Resumo da demanda em tabela com descrição/identificação resumida, unidade de medida e quantidade.

#### 4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A



## CONTRATAÇÃO

**O que deve ser informado no item:**

- Previsão de início da execução do contrato.

### 5. INDICAÇÃO DE MEMBRO (S) PARA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**O que deve ser informado no item:**

- O(s) servidor(es) que farão parte da equipe de planejamento da contratação, enquanto representante(s) do demandante da contratação.

Nome:	Nome:
E-mail:	E-mail:
Setor:	Setor:
Telefone:	Telefone:

### 6. INDICAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO, SE FOR O CASO

**O que deve ser informado no item:**

- O(s) servidor(es) que será o fiscal técnico da contratação, nos termos do Decreto Municipal 1887-N/2023, conforme o caso.

Nome:
E-mail:
Setor:
Telefone:

### 7. OBSERVAÇÕES

**O que deve ser informado no item:**

- Outras questões relevantes neste momento, não contempladas nos demais itens.

Neste termos, encaminha-se para ciência da demanda e autorização para prosseguimento, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decretos regulamentadores no âmbito do Município de Alfredo Chaves.