

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 005/2023

Estabelece os procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC do Detran/PR

**O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/PR**, no uso de suas atribuições legais e, considerando a competência e autonomia administrativa desta Autarquia de Trânsito, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual n.º 4.662/2016, que aprova o Regulamento Interno do DETRAN/PR;

Considerando o disposto no art. 12, inciso VII da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto no art. 21, 22 e 23, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022;

Considerando a Instrução Normativa n.º 01/2023 da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPL;

Considerando que as aquisições de bens e contratações de serviços são fundamentais para que o órgão possa prestar serviços à sociedade, uma vez que proporcionam a obtenção da estrutura logística e do suporte material e operacional necessários para a execução das atividades organizacionais;

Considerando que compete à Administração, a elaboração de um planejamento de suas aquisições e contratações, amparado pelo orçamento anual previsto, visando que os objetivos estratégicos propostos possam ser cumpridos de forma integral, organizada e premeditada;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma padronização na elaboração do Plano Anual de Contratações no âmbito da administração do DETRAN/PR;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Disciplinar o processo de elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC, no âmbito deste Departamento de Trânsito, que tem como objetivo:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter

economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

III - evitar o fracionamento de despesas.

**Art. 2º.** Compete à Assessoria de Planejamento – APL, o acompanhamento, supervisão, orientação e consolidação do Plano Anual de Contratações, a ser elaborado anualmente, contendo os critérios definidos no Decreto n.º 10.086/2022.

**Art. 3º.** A unidade requisitante, ao elaborar seu plano individual de contratação anual, deverá contemplar todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, independentemente do valor estimado e da modalidade de licitação a ser aplicada, incluídas:

I - as compras;

II - os serviços em geral;

III - as obras e serviços de engenharia;

IV – cursos de capacitação.

**Art. 4º.** Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações:

I – as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II – as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV - as contratações realizadas por meio do Fundo Rotativo, criado pela Lei n.º 15.695, de 2007, regulamentada pelo Decreto n.º 2.792, de 2008.

**Art. 5º.** Caberá às unidades requisitantes, o envio das informações relativas às contratações e aquisições à Assessoria de Planejamento, nos prazos e formas definidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 6º.** A unidade requisitante, na apresentação de um item no respectivo PAC, deverá informar:

I - categoria da contratação: compras, obras, serviços gerais, serviços de engenharia, soluções de tecnologia da informação e comunicações.

II - o tipo de item;

III - unidade de medida;

IV - quantidade a ser adquirida ou contratada;

V - descrição sucinta do objeto;

VI - justificativa para aquisição ou contratação;

VII - estimativa preliminar de valor unitário da contratação;

VIII - grau de prioridade da contratação, classificada conforme Art. 7º da Instrução Normativa n.º 01/2023 da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPL;

IX - data pretendida para compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;

X - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;

XI - ordem cronológica de pagamento, conforme classificação contida no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XII - municípios contemplados com a contratação;

XIII - riscos da não contratação;

XIV - renovação de contrato;

XV - modalidade licitatória prevista;

XVI - duração total do contrato ou aditivo;

XVII – Observações pertinentes ao objeto, se houver.

**Art. 7º.** A unidade requisitante deverá enviar, por meio do sistema E-protocolo, em conformidade com o modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, até o dia 12 de abril, o plano individual de contratação da respectiva unidade, à Diretoria a qual estiver vinculada.

**Parágrafo único.** A unidade requisitante deverá preencher as colunas “J” à “Z” da planilha constante no Anexo I.

**Art. 8º.** A Diretoria a qual a unidade estiver vinculada será responsável pela análise e aprovação do plano individual de contratação anual, até o dia 14 de abril conforme modelo constante no Anexo II.

**Parágrafo único.** Poderão ser solicitados complementos e/ou retificações nos documentos apresentados, desde que observada a data limite estabelecida no Art. 9º da presente Instrução Normativa.

**Art. 9º.** Após a aprovação, o protocolado deverá ser remetido à Assessoria de Planejamento, impreterivelmente até 17 de abril de 2023.

**Art. 10.** Encerrado o prazo previsto no art. 9º, a Assessoria de Planejamento será responsável pelo preenchimento das colunas “A.” à “I” do Anexo I, bem como consolidará as demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes e submeterá, até o dia 20 de abril de 2023, o Plano Anual de Contratações do DETRAN/PR à Diretoria Administrativa e Financeira, para aprovação, compreendendo:

- I - nome do órgão;
- II - unidade orçamentária;
- III – ação orçamentária (projeto/atividade/operação especial);
- IV - categoria econômica da despesa;
- V - grupo de natureza de despesa;
- VI - modalidade de aplicação;
- VII - elemento;
- VIII - subelemento;

**Parágrafo único.** A Diretoria Administrativa e Financeira poderá aprovar o plano, ou solicitar complementos e/ou retificações nos documentos apresentados, podendo reclassificar a prioridade da compra/contratação informada pela área, bem como determinar a inclusão ou exclusão de itens, desde que observada a data limite estabelecida no art. 11 da presente Instrução Normativa, conforme Anexo III.

**Art. 11.** Aprovado o Plano Anual de Contratações do DETRAN/PR, conforme Anexo IV, este será publicado no sítio eletrônico da Autarquia, e encaminhado por meio do sistema e-protocolo à Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL, até o dia 27 abril de 2023.

**Parágrafo único.** Eventual alteração no PAC, deverá ser publicada na forma disposta no art. 11 da presente Instrução Normativa, e poderá ser adequada conforme regulamento a ser editado pela Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL.

**Art. 12.** No momento da formalização das aquisições e contratações previstas no PAC, compete à Coordenadoria Administrativa – COOAD, por intermédio do Setor de Compras – SECO, unificar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza, com vistas a racionalização de esforços e a economia de escala.

I - o processo de aquisição e/ou contratação será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, conforme objeto, de acordo com a Ordem de Serviço da Coordenadoria Administrativa que estabelece os procedimentos inerentes à matéria;

II - os documentos previstos no inciso anterior, serão elaborados pela unidade requisitante no momento da formalização de demanda, visando a execução das aquisições e contratações previstas no PAC.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

*Assinado eletronicamente*

**Adriano Furtado**

Diretor Presidente do DETRAN/PR

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA PADRONIZAÇÃO DO PCA

PARA PREENCHIMENTO DA APL									PARA PREENCHIMENTO DA ÁREA DEMANDANTE																		
NÚMERO ORDEM	NOME DO ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO (PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO ESPECIAL)	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO	SUBELEMENTO	CATEGORIA DA CONTRATAÇÃO	TIPO DE ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA OU CONTRATADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALOR UNITÁRIO DA CONTRATAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO	DATA PRETENDIDA PARA COMPRA OU CONTRATAÇÃO, A FIM DE NÃO GERAR PREJUÍZOS OU DISCONTINUIDADE DAS ATIVIDADES	SE HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA A SUA EXECUÇÃO, VISANDO DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE OS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS SERÃO REALIZADOS	ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	MUNICÍPIOS CONTEMPLADOS COM A CONTRATAÇÃO	RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO DE CONTRATO	MODALIDADE LICITATÓRIA PREVISTA	DURAÇÃO TOTAL DO CONTRATO OU ADITIVO	OBSERVAÇÕES		
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											

## ANEXO II

### DESPACHO

I. **APROVO** o Plano Anual de Contratações elaborado pela Coordenadoria \_\_\_\_\_, nos termos das justificativas e quantidades indicadas no Anexo I, com supedâneo no art. 8º da Instrução Normativa n.º xxx/2023 - DP.

II. Nos termos do art. 9º da referida Instrução Normativa, remeta-se o presente à Assessoria de Planejamento – APL, para consolidação.

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

**XXXXXXXXXX**  
Diretor xxxxxxxxxxxx

Protocolo n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**ANEXO III**

**DESPACHO**

Em atenção ao Plano Anual de Contratações apresentado (fls. xxxxx) esta Diretoria Administrativa e Financeira, conforme previsão contida no art. 10 da Instrução Normativa n.º xxx/2023 – DP, resolve:

( ) **APROVAR** o Plano Anual de Contratações;

( ) **SOLICITAR COMPLEMENTAÇÕES:**

---

---

---

---

( ) **SOLICITA RETIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÃO DE PRIORIDADES:**

---

---

---

---

( ) **SOLICITAR A EXCLUSÃO E/OU INCLUSÃO DE ITENS:**

---

---

---

---

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

**XXXXXXXXXX**  
Diretoria Administrativa e Financeira

Protocolo n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## ANEXO IV

### DESPACHO

- I. **APROVO** o Plano Anual de Contratações do DETRAN/PR.
- II. Publique-se;
- III. Após, remeta-se à Secretaria do Planejamento e Projetos Estruturantes – SEPL, nos termos do §1º do art. 21 do Decreto n.º 10.086/2021

Curitiba/PR, datado e assinado eletronicamente.

**Adriano Furtado**  
Diretor Presidente do DETRAN/PR

Protocolo n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx