

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025/SEPLAG

Estabelece regras e diretrizes para a elaboração, divulgação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, II, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO que cabe ao Estado definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO que cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão editar instrução normativa prevendo o procedimento para criação, aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual, de acordo com o art. 27 do Decreto nº 1.525 de 24 de novembro de 2022,

RESOLVE:

Seção I **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as regras e as diretrizes para a elaboração, divulgação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Estadual nº 1.525, de 24 de novembro de 2022.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - área de contratações: unidade com competência para coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação, denominada setor de compras, com competência para conduzir o PCA definido nesta Instrução Normativa;

II - área requisitante: unidade do órgão ou entidade com competência para planejar soluções a respeito de uma demanda própria ou de outra unidade, necessidade ou problema a ser resolvido mediante contratação de terceiros, denominado setor demandante no PCA;

III - área técnica: unidade do órgão ou entidade responsável pelo planejamento, coordenação e gestão da execução das demandas apresentadas pela área requisitante a que esteja associada;

IV - calendário de contratações: documento que contém a relação dos processos de contratação, a data estimada pelo requisitante e a disponibilidade da força de trabalho para a realização da contratação e a estimativa dos prazos de início e término dos processos, organizado por grau de prioridade da demanda;

V - data estimada para a contratação: é o prazo limite para a conclusão do processo de contratação com a assinatura do termo de contrato, com a emissão de nota de empenho de despesa ou com a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso;

VI - equipe de planejamento da contratação: conjunto de representantes das áreas requisitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

VII - Plano de Contratações Anual - PCA: documento elaborado pelos órgãos e entidades que consolida todas as demandas que pretendem contratar ou prorrogar no exercício subsequente;

VIII - Plano de Contratações Anual Corporativo - PCA-C: documento que consolida as demandas comuns dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, bem como planeja e prioriza o processamento de atas de registro de preços do ano subsequente, elaborado pelo órgão central de aquisições governamentais, representada pela Secretaria Adjunta de Aquisições

Governamentais, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

IX - SIAG-Plano de Contratação: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, disponibilizada para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anuais pelos órgãos e entidades.

§ 1º O representante da área requisitante e da área técnica poderá ser exercido pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, o responsável detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º A definição da área requisitante e da área técnica, previstas nos incisos II e III do *caput* deste artigo não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Seção II

Das Diretrizes e dos Objetivos

Art. 3º O plano de contratações anual será elaborado no módulo do SIAG-Plano de Contratação, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG, órgão central de aquisições governamentais.

Art. 4º Os órgãos e as entidades estaduais deverão elaborar seus Planos de Contratações Anuais - PCA's contendo todas as contratações que pretendam realizar no ano subsequente, incluídas as contratações diretas e as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, inclusive os oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Estado seja parte, devendo estar compatíveis com os respectivos planos setoriais, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 5º Anualmente, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão divulgará calendário para a execução do ciclo do PCA para o exercício subsequente.

§ 1º O calendário mencionado no *caput* deste artigo será publicado até o fim do 1º (primeiro) trimestre de cada exercício e deverá estar alinhado aos prazos de elaboração das leis orçamentárias, contendo, obrigatoriamente, os prazos limites para elaboração, consolidação, divulgação e revisão do PCA.

§ 2º O PCA dos órgãos e das entidades deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do § 1º do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º O Plano de Contratações Anual - PCA deverá conter:

I - previsão de todas as contratações a serem realizadas no ano subsequente, bem como as de renovação e/ou prorrogação dos contratos vigentes, definindo categoria e natureza de despesa até o subelemento;

II - estimativa dos recursos financeiros necessários para as novas contratações e para as renovações e/ou prorrogações, a que se refere o inciso I deste artigo;

III - data estimada para a conclusão da contratação;

IV - justificativa sucinta para o item planejado; e

V - grau de prioridade da contratação.

§ 1º A estimativa preliminar do valor para o item planejado, prevista no inciso II do *caput* deste artigo, trata-se de uma projeção, e não se confunde com o orçamento estimado (preço de referência) de procedimento licitatório ou de contratação direta.

§ 2º Para fins do inciso III do *caput* deste artigo, considera-se data estimada para a conclusão da contratação a data de abertura da fase externa da licitação ou da contratação direta, e a data de vencimento de contratos vigentes nas renovações e/ou prorrogações.

§ 3º Os PCA's subsidiarão a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG na elaboração do Plano de Contratações Anual Corporativo - PCA-C com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e das entidades estaduais por meio da integração das contratações comuns.

Art. 7º Os PCA's elaborados pelos órgãos e entidades e o PCA-C elaborado pela SEPLAG são instrumentos de governança das contratações do Estado de Mato Grosso e têm como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, aprimorando a fase preparatória das contratações mediante a previsibilidade das demandas com vistas a aumentar a eficiência e a qualidade do gasto público, a padronização de produtos e de serviços e a redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração da lei orçamentária no Estado de Mato Grosso, manter compatibilidade com as propostas orçamentárias setoriais a serem encaminhadas à Secretaria de Estado de Fazenda;

IV - auxiliar a programação e a execução financeira do Estado;

V - permitir a gestão dos processos de contratação, com o embasamento das decisões a serem tomadas pelo respectivo órgão e com o auxílio na definição de estratégias, planos de execução, prazos e metas;

VI - garantir a eficiência e a economicidade do gasto público, bem como a gestão de estoque e patrimônio da administração estadual;

VII - evitar o fracionamento de despesas;

VIII - garantir maior transparência e controle das contratações no Estado de Mato Grosso; e

IX - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial, incrementar a competitividade e reduzir a assimetria de informação entre a Administração e o mercado.

Seção III

Das Competências

Art. 8º Compete à SEPLAG, órgão central de aquisições governamentais, representada pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais:

I - elaborar o calendário do processo de elaboração do PCA, definindo os prazos para cada etapa do processo de planejamento conforme disposto nesta Instrução;

II - orientar os órgãos e as entidades autárquicas e fundacionais com relação à elaboração do PCA, esclarecendo potenciais dúvidas quanto a essa etapa de planejamento;

III - consolidar as informações finais e elaborar o calendário de contratações centralizadas do próximo exercício;

IV - indicar as potenciais compras e contratações compartilhadas a serem efetivadas no exercício seguinte pelos órgãos e pelas entidades autárquicas e fundacionais.

Art. 9º Compete aos órgãos e às entidades de que trata o art. 1º desta Instrução Normativa, além das atribuições já enumeradas:

I - efetuar previamente o cadastro no SIAG-Plano de Contratação dos demandantes, da área de compras e da autoridade competente para aprovar o PCA;

II - elaborar o PCA em harmonia com os respectivos planos setoriais, as peças de planejamento (PPA, LDO/LOA) e o Planejamento Estratégico;

III - cumprir os prazos estipulados nesta Instrução Normativa;

IV - consultar cada setor ou unidade sobre suas demandas para elaboração do PCA.

§ 1º O credenciamento de que trata o inciso I do *caput* deste artigo dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao SIAG-Plano de Contratação.

§ 2º O pedido de cancelamento de senha de acesso deverá ser solicitado à SAAG/SEPLAG, provedor do SIAG-Plano de Contratação.

§ 3º Constatada a quebra de sigilo ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade de alteração ou de cancelamento da senha de acesso, o fato deverá ser comunicado imediatamente à SAAG/SEPLAG para as providências necessárias.

Seção IV

Da Elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 10 O Plano de Contratação Anual deverá ser elaborado contendo todas as contratações que serão realizadas no seu período de vigência, compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro do ano subsequente.

Art. 11 Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal 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 na Lei Estadual nº 11.648, de 23 de dezembro de 2021 e seu regulamento;

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

Parágrafo único Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do *caput* deste artigo, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser cadastradas no PCA, quando couber.

Art. 12 Para elaboração do plano de contratações anual, o demandante preencherá a agenda de planejamento de demanda no SIAG-Plano de Contratação com as seguintes informações:

I - categoria;

II - natureza de despesa até subelemento;

III - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

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

V - justificativa sucinta para o item planejado;

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; e

VII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º O procedimento simplificado para estimativa preliminar do valor da contratação, a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo, poderá consistir numa única fonte de preço legalmente admitida.

§ 2º Os órgãos e as entidades deverão indicar as áreas demandantes, de compras e autoridades competentes que irão responder o PCA, informando o nome do servidor, CPF, matrícula, e-mail, órgão, unidade de lotação, telefone e se o perfil do usuário será de análise ou validação.

Art. 13 Encerrado o prazo final do planejamento de demanda, previsto no calendário publicado anualmente, a área demandante deverá enviar o registro das contratações via SIAG-Plano de Contratação para o setor de compras, que consolidará as demandas encaminhadas e adotará as medidas necessárias para:

I - realizar a análise das demandas contidas no planejamento de demanda e a agregação de valor dos objetos da mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e aos princípios da padronização e da economicidade;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observadas as dispensas previstas no art. 11 desta Instrução Normativa; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda de acordo com o planejamento estratégico do órgão, consideradas a data estimada para a contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

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

§ 2º Diante da disponibilidade da força de trabalho, deve ser considerado o tempo necessário para realizar o processo de contratação de que trata o § 1º deste artigo, o qual deverá abranger desde a elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, até a assinatura do instrumento contratual.

§ 3º O setor de compras concluirá a consolidação do plano de contratações anual e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Seção V

Da Aprovação do Plano de Contratações Anual

Art. 14 A autoridade competente deverá analisar as compras e contratações previstas no PCA, observado o disposto no art. 4º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-los ao setor de compras, se necessário, para realizar adequações junto às áreas demandantes, observado o prazo previsto no calendário publicado anualmente, nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 15 Após aprovação, o plano de contratação anual deverá ser encaminhado à SAAG/SEPLAG, por meio do SIAG-Plano de Contratação, com todas as informações necessárias para a elaboração do Plano de Contratações Anual Corporativo - PCA-C.

Seção VI

Da Publicação do Plano de Contratação Anual

Art. 16 O plano de contratação anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, por meio do sistema SIAG.

Parágrafo único Os órgãos e as entidades deverão disponibilizar em seus sítios eletrônicos o endereço de acesso ao seu plano de contratação anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Seção VII

Da Elaboração do Plano de Contratações Anual Corporativo

Art. 17 A Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais da SEPLAG será responsável pela elaboração do Plano de Contratações Anual Corporativo - PCA-C, após consulta às unidades responsáveis por produtos e serviços corporativos, seguindo os procedimentos e prazos específicos estabelecidos pela unidade responsável.

Seção VIII

Da Revisão e do Monitoramento do Plano de Contratação Anual

Art. 18 Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, pelos respectivos órgãos/entidades, na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PCA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1º Na hipótese de ocorrer o disposto no *caput* deste artigo, a alteração do PCA deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 14 desta Instrução Normativa, ou a quem esta delegar, e realizada no módulo do Plano de Compras do SIAG, mediante justificativa, dentro do prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º A versão atualizada do PCA deverá ser divulgada no sítio eletrônico do órgão ou entidade.

Art. 19 Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser revisado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

I - necessidade de adequação das programações orçamentária e financeira, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação de decretos de programação orçamentária e financeira;

II - modificação de demanda em virtude da definição do objeto a ser contratado após a realização dos estudos técnicos preliminares à contratação; e

III - extraordinariamente, mediante justificativa durante a sua execução para a inclusão de demanda e com a subsequente aprovação do ordenador de despesas;

IV - inclusão de demandas que não foram finalizadas na execução do PCA do ano anterior, com a possibilidade de uso do relatório de risco elaborado pelo setor de compras como base.

§ 1º Os órgãos deverão estabelecer a periodicidade de reuniões ordinárias para monitorar o PCA durante sua vigência de execução.

§ 2º As modificações previstas nos incisos II e III deste artigo poderão ser realizadas por meio de revisões ordinárias e/ou extraordinárias, destinadas às modificações do PCA durante a vigência de sua execução.

§ 3º As atualizações do plano de contratações anual, aprovadas pela autoridade competente, serão disponibilizadas automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, via sistema SIAG, e nos moldes previstos no parágrafo único do art. 16 desta Instrução Normativa.

Seção IX

Da Execução do Plano de Contratação Anual

Art. 20 As demandas constantes do PCA serão formalizadas pela área demandante em processo de contratação no SIAG e encaminhadas ao setor de compras com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso IV do caput do art. 12, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 13 desta Instrução Normativa.

Art. 21 O setor de compras antes de iniciar a execução deverá verificar se as demandas encaminhadas pelas áreas demandantes ou técnicas, constam no PCA do ano corrente.

Art. 22 A continuidade do processo de contratação ficará condicionada à previsão do seu objeto no PCA do órgão ou da entidade.

§ 1º Caso o objeto pretendido não esteja previsto no PCA, os setores demandantes deverão justificar sua urgência e sua necessidade, com o requerimento de sua inclusão nesse plano ao setor de compras.

§ 2º A inclusão de demanda no PCA será submetida ao procedimento de revisão dele previsto no art. 19 desta Instrução Normativa após a avaliação de seus impactos orçamentário, financeiro e operacional, inclusive quanto a seus efeitos no calendário de contratações.

Art. 23 Durante o período de execução do PCA, o setor de compras deverá elaborar relatórios de riscos referentes a provável não efetivação ou de atraso da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º deste artigo deverá ser encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º As contratações constantes no PCA e não realizadas deverão ser justificadas pela área demandante quanto aos motivos de sua não consecução à autoridade competente, e, se permanecerem necessárias, deverão ser incorporadas ao PCA referente ao ano subsequente.

Seção X

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 24 Os órgãos e entidades são responsáveis, privativa e exclusivamente, pelo conteúdo das informações prestadas no seu PCA, não cabendo à SEPLAG adentrar à análise da conveniência, oportunidade e do mérito da escolha do gestor.

Art. 25 Os órgãos e entidades deverão executar a partir do ano de 2025, os procedimentos de elaboração e aprovação dos Planos de Contratações Anual para serem adotados no ano subsequente.

Parágrafo único Os procedimentos administrativos licitatórios, as contratações e as prorrogações que forem iniciados a partir do ano de 2026, deverão constar no Plano de Contratação Anual dos respectivos órgãos e entidades.

Art. 26 Os órgãos e entidades deverão observar o calendário constante no anexo único desta Instrução Normativa para a elaboração do Plano de Contratação Anual para o exercício 2025.

Art. 27 As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às empresas estatais, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dos seus respectivos regulamentos internos.

Art. 28 A Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG, órgão central de aquisições governamentais, será responsável por dirimir os casos omissos, expedir instrução de procedimentos e instituir modelos padronizados de documentos para a execução dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 31 de janeiro de 2025.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO
CALENDÁRIO PARA A EXECUÇÃO DO CICLO DO PCA PARA O EXERCÍCIO 2025

Data ou período	Evento
01 de janeiro a 31 de julho	Levantamento das necessidades das diversas unidades do órgão ou entidade, elaboração e envio do planejamento de demanda ao setor de compras
1º de agosto	Prazo final do Planejamento da Demanda
02 a 30 de agosto	Período de análise, adequação e consolidação do PCA pelo setor de compras.
1º de setembro	Prazo para validação/aprovação do PCA pela autoridade competente.
15 de setembro	Prazo para publicação do PCA no PNCP
1º de outubro	Prazo para envio do PCA para a SEPLAG
30 de outubro	Período limite para consolidação dos planos pela SEPLAG.
15 dias após a publicação da LOA	Período de adequação do PCA à proposta orçamentária do exercício seguinte.
15 dias úteis após a publicação do Decreto de programação orçamentária e financeira	Período de alteração do PCA para adequação à programação orçamentária e financeira.
bimestralmente	Elaboração do relatório de gestão de riscos pelo setor de compras, referente à não contratação de itens do PCA.
julho, setembro e novembro	Apresentação obrigatória do relatório de gestão de riscos